



EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Y
LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CONVOCATORIA INTERNA

Para el cargo de:

**Asistente Administrativo– Sección Análisis
Documental — Departamento Control del
Aportante**

Elaborado por:

Lic. Laura Concepción Brizuela
Sección Adm. y Movimiento

C.P. Juan Carlos Avalos
Departamento de Personal

Econ. Luis R. Cardozo
Dirección de Recursos Humanos

Interesados acercarse a la Dirección de Recursos Humanos. Caja Central. Constitución y Herrera. 7º Piso. Sec. Admisión y Movimiento del Personal. Tel.: 2197200 IP: 10238 - 10224 desde el **10/04/19 al 25/04/19.-**

El modelo de Nota de Postulación y el formulario de presentación a Convocatoria Interna están disponibles en INTRANET

REQUISITOS

Vinculación Laboral: Permanente.-

Competencias Técnicas: Profesional de la carrera de Ciencias Administrativas, Contables, Políticas, Humanas o afines.-

Breve descripción de funciones: Es responsable de analizar, revisión y estudio expedientes de fiscalización en procesos de reconsideraciones realizadas por inscripciones de oficio y multas generadas por la Dirección de AOP. Determinar estándares de Niveles de aportes o de asegurados que debe poseer cada sector económico y así determinar niveles de evasión. Elevar informes y proyectos de resolución respecto a situaciones de incumplimiento con el Seguro Social.

Conocimientos: Reglamentaciones Institucionales, manejo de herramientas informáticas, habilidad comunicacional en idiomas oficiales (Guaraní y Español).-

Competencias Personales: Responsabilidad, integridad, iniciativa, compromiso con la calidad del trabajo, trabajo en equipo, buenas relaciones personales, predisposición para aprender.-

Nº 27