



EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Y
LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

LLAMAN A CONVOCATORIA INTERNA

Para el cargo de:

Auxiliar Administrativo– Redactor/a de Actas.

**Sección Redacción de Actas—Secretaría
del Consejo de Administración**

Elaborado por:

Lic. Laura Concepción Brizuela
Sección Adm. y Movimiento

C.P. Juan Carlos Avalos
Departamento de Personal

Lic. Lourdes Amalia San Martín
Dirección de Recursos Humanos

Interesados acercarse a la Dirección de Recursos Humanos. Caja Central. Constitución y Herrera. 7° Piso. Sec. Admisión y Movimiento del Personal. Tel.: 2197200 IP: 10238 - 10224 desde el 10/07/19 al 19/07/19.-

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

REQUISITOS

Vinculación Laboral: Permanente.-

Competencias Técnicas: Estudiante Universitario del 3° año en delante de la carrera Ciencias Administrativas de la Comunicación, Contables, Políticas, Humanas o afines.

Breve descripción de funciones: Redacción de Actas de cada Sesión del Consejo de Administración, Análisis y verificación de Expedientes, Elaboración de Informes..-

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

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

Nº 53