



EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Y  
LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

# CONVOCATORIA INTERNA

Para el cargo de:

Auxiliar Administrativo -

**Departamento Gestión de Procesos –  
Dirección de Organización y Calidad.**

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 15/07/19 al 26/07/19.-

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

## REQUISITOS

**Vinculación Laboral:** Permanente.-

**Competencias Técnicas:** Bachiller concluido y/o estudiante universitario.

**Breve descripción de funciones:** Recepción, derivación y registro diario de expedientes, seguimiento de expediente, elaboración de notas, memorándum, acompañamiento para la documentación de procedimientos.

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

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

Nº 61