



EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Y LA
DIRECCIÓN GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE
TALENTO HUMANO

CONVOCATORIA INTERNA

Para el cargo de:

Asistente Administrativo
Farmacia Externa
Departamento de Farmacia
Hospital Central

Elaborado por:
Lic. Estela Maidana

Lic. Laura Concepción Brizuela
Sección Selección, Incorporación y Movimiento

C.P Juan Carlos Ávalos
Departamento Gestión del Empleo y del Rendimiento

Abg. Cristian Henry Fox Gamarra
Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano

REQUISITOS

Vinculación Laboral: Permanente.-

Competencias Técnicas: Profesional de las carreras en Ciencias Administrativas, Jurídicas, Sociales y/o Afines.-

Breve descripción de funciones: Elaborar notas a solicitud de la jefatura, realizar informes, dirigidas a los diferentes servicios o estamentos de la Institución, realizar demás actividades y tareas relacionadas a la dependencia.-

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, conciencia organizacional, trabajo en equipo.

Documentos: Currículum Vitae (con documentación respaldatoria), Nota de Postulación con Visto Bueno del Jefe inmediato y Formulario de Presentación a Convocatoria Interna.-

Nº 043

Interesados acercarse a la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano. Caja Central. Constitución y Herrera. 7º Piso. Sec. Selección, Incorporación y Movimiento. Tel.: 2197200 IP: 10224 - 10242 desde el **22/12/2022 al 04/01/2023**.

El modelo de Nota de Postulación y el formulario de presentación a Convocatoria Interna están disponibles en INTRANET (<http://intranet/rrhh/FORMULARIOS/Forms/AllItems.aspx>)