



**EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Y LA
DIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DEL
TALENTO HUMANO**

CONVOCATORIA INTERNA

Para el cargo de:

Asistente Administrativo

Sección Imputación y Obligación

Departamento de Contabilidad

Dirección de Contabilidad y Presupuesto

Elaborado por:
Lic. Hernán Sarabia

Lic. Laura Concepción Brizuela
Sección Selección, Incorporación y Movi-

Lic. Nancy Mabel Franco R.
Jefa

Departamento Gestión del Empleo y del Ren-
dimiento

Lic. Diana Elizabeth Giménez G.
Directora
Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Interesados acercarse a la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano. Caja Central. Constitución y Herrera. 7° Piso. Sec. Selección, Incorporación y Movimiento. Tel.: 2197200 IP: 70208 - 10224 - 10242 desde el **16/01/2024 al 29/01/2024**.

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>)

REQUISITOS

Vinculación Laboral: Permanente.-

Competencias Técnicas: Egresado de la carrera de Economía, Contaduría Pública, Administración de Empresas o afines.

Breve descripción de funciones: Recepción de documentos. Análisis e imputación contable de expedientes de solicitud de pago a proveedores y otros que sean competencia del área .

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

Competencias Personales: Responsabilidad, Conciencia Organizacional, integridad, iniciativa, compromiso con la calidad del trabajo, Inteligencia Emocional, 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.-

N° 082