



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

# CONVOCATORIA INTERNA

Para el cargo de:

**Asistente Administrativo**

**Sección Conciliación Bancaria**

**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:** Carga de extractos bancarios, Verificación de partidas pendientes según Banco, Compensación de cuentas bancarias, Conciliación de varias cuentas

**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° 083