



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

CONVOCATORIA INTERNA

Para el cargo de:

Auxiliar Administrativo

Dirección de Contabilidad y Presupuesto

Elaborado por:
Lic. Hernán Sarabia

Lic. Laura Concepción Brizuela

Sección Selección, Incorporación y Movimien-

Lic. Nancy Mabel Franco R.
Jefa

Departamento Gestión del Empleo y del Rendimiento

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: Bachiller concluido y/o Estudiante Universitario.

Breve descripción de funciones: Recibir, registrar, dar trámite y seguimiento a los expedientes remitidos a la DCP, Archivar documentos de la DCP en forma físico y/o digital., Brindar atención a los interesados, dentro del ámbito de su competencia o derivar.

Conocimientos: Manejo de Herramientas Informáticas, reglamentaciones institucionales, habilidad comunicacional en idiomas oficiales (Guaraní y Español), .-

Competencias Personales: Responsabilidad, liderazgo, integridad, iniciativa, compromiso con la calidad del trabajo, buen relacionamiento personal, conciencia organizacional, trabajo en equipo .

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

N° 085