



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

CONVOCATORIA INTERNA

Para el cargo de:

Auxiliar de Admisión y Documentación Clínica

Departamento de Oncología

Dirección Médica del Hospital Central

Elaborado por:
Lic. Hernán Dario Sarabia

Lic. Laura Concepción Brizuela
Jefa

Sección Selección, Incorporación y Movimiento

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 **24/04/2024 al 06/05/2024**.

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: Atención a pacientes, agendamiento y tramites varios del consultorio.

Conocimientos: Cursos, seminarios, talleres y eventos relacionados al puesto de trabajo, curso de atención al cliente, manejo de herramientas informáticas y sistemas, como también habilidad comunicacional en idiomas oficiales (Español y Guaraní).-

Competencias Personales: Responsabilidad, dinamismo, 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.-

N° 031