



LLAMADO A SELECCIÓN DE CARGO ADMINISTRATIVO - 2016

Fecha límite y lugar de recepción de las postulaciones: **Desde el 02/09 al 16/09/2016, de 13:30 hs. a 20:00hs., en la Facultad de Ciencias Económicas – Filial Villarrica. Persona responsable de la recepción: Patricia Perdomo**

Descripción:

La Facultad de Ciencias Económicas llama a selección de funcionario para su Filial Villarrica, según detalle:

I. Puesto: 01 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

A- Funciones principales

a)	FUNCIONES
	<ul style="list-style-type: none">• Brindar apoyo logístico durante la realización de reuniones de trabajo;• Informar al superior inmediato sobre quejas recibidas, trabajos realizados, necesidades observadas;• Mantener la confidencialidad sobre documentos entregados a su custodia;• Apoyar en las tareas de atención telefónica, registrar los mensajes y entregar a las instancias correspondientes;• Recepcionar y remitir las documentaciones para su procesamiento;• Distribuir los documentos providenciados por la Dirección a las distintas áreas y/o dependencias de la institución;• Redactar notas, memos, circulares;• Revisar, actualizar y mantener el archivo de las resoluciones, memorandos, notas, circulares recibidos y remitidos;• Gestionar recursos necesarios para la dependencia;• Mantener buen relacionamiento y comunicación con los compañeros de trabajo, con sus superiores y demás personas;• Cumplir las normativas, reglamentaciones y disposiciones establecidos por la institución;• Apoyar las actividades de las demás áreas de la Dirección.



B- Perfil del Cargo

a)	CONOCIMIENTOS
	<ul style="list-style-type: none">• Estudiante universitario de la carrera de Administración o Contaduría Pública (excluyente)• Promedio académico universitario, mínimo cuatro (4) de cinco (5) (excluyente)• Conocimiento y buen manejo de las disposiciones legales inherentes a la Facultad de Ciencias Económicas-UNA.• Conocimiento y buen manejo de ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint e Internet).
b)	EXPERIENCIAS
	<ul style="list-style-type: none">• En trabajos anteriores en el sector público o privado.
c)	DESTREZAS
	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad para trabajar en equipo• Facilidad de comunicación• Capacidad para resolver problemas• Capacidad negociadora• Capacidad para trabajar bajo presión• Capacidad de relacionamiento interpersonal
d)	ACTITUDES
	<ul style="list-style-type: none">• Responsabilidad• Proactivo• Tenacidad.• Flexibilidad• Autoconfianza, autocontrol y autodisciplina.• Persuasivo y organizado.



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Ciencias Económicas



e)	RIESGOS Y CONDICIONES DE TRABAJO
Riesgos Laborales:	
a) Salud	Ninguno
b) Responsabilidad	Mínima, con situaciones probables de tensión nerviosa por las responsabilidades del cargo.
Esfuerzo físico requerido:	No requiere esfuerzo físico y destrezas especiales
Ambiente de trabajo:	Actividades en oficina, adecuadamente iluminada, climatizada y espaciosa, en un ambiente cómodo y confortable.
Lugar de residencia:	Ciudad de Villarrica

C- Condiciones

a)	CONDICIONES
Vacancia:	01 (uno)
Remuneración:	Gs. 1.824.055 (Un millón ochocientos veinticuatro mil cincuenta y cinco guaraníes).
Tiempo de trabajo:	8 horas diarias (lunes a viernes de 09:00 a 17:00 hs)
Ámbito de trabajo:	Ciudad de Villarrica

D- Deberán presentar las siguientes documentaciones

a)	DOCUMENTACIÓN
	<ul style="list-style-type: none">Nota de postulación al cargo (según formato del Anexo 1).Curriculum Vitae detallado (según formato del Anexo 2).Foto tipo carnetFotocopia de Cédula de Identidad (autenticada por escribanía).Fotocopia de título de bachiller o certificado de estudios (autenticado por Escribanía).Fotocopias simples de títulos, certificados de cursos especiales, seminarios, congresos, etc.En caso de resultar seleccionado o seleccionada deberá presentar:<ul style="list-style-type: none">* Certificado de antecedentes judiciales (original)* Certificado de antecedentes policiales (original)