



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



LLAMADO A SELECCIÓN DE CARGO ADMINISTRATIVO - 2017

La Facultad de Ciencias Económicas llama a selección de funcionario para la Dirección Administrativa en su Casa Matriz, según detalle:

Modalidad del concurso: Externo

Fecha límite y lugar de recepción de las postulaciones: Desde el 31/03 al 14/04/2017, de 08:00 a 14:00 hs., en la Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Facultad de Ciencias Económicas. **Persona responsable de la recepción:** Lic. Leticia Adorno

Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO – Dirección Administrativa

A- Descripción del cargo y Funciones

a)	DESCRIPCIÓN DEL CARGO
	Puesto: Auxiliar Administrativo Dependencia: Dirección Administrativa La persona que ocupe éste cargo deberá colaborar directamente en las actividades de la dirección dependiente.
a)	FUNCIONES
	• 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 dependencia a las distintas áreas de la institución; • Redactar notas, memos, circulares, certificados, constancias e informes; • Revisar, actualizar y mantener el archivo de las resoluciones, memorandos, notas, circulares recibidos y remitidos; • 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; • Mantener buen relacionamiento y comunicación con los compañeros de trabajo, con sus superiores y demás personas; • Cumplir las normativas, reglamentaciones y disposiciones establecidas por la institución



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



B- Perfil del Cargo

• Sexo: Masculino	
a)	PERFIL PERSONAL
• Nacionalidad paraguaya • Ser mayor de edad • No contar con antecedentes de ningún tipo que hayan comprendido sanciones/amonestaciones/destituciones y/o procesos judiciales no concluidos de ningún tipo o naturaleza a ser comprobados con Certificado de Antecedentes Judiciales y Certificado de Antecedentes Policiales	
b)	FORMACIÓN ACADÉMICA
• Estudiante universitario (excluyente) • Curso de Operador Profesional Avanzado en Computación (excluyente)	
c)	CONOCIMIENTOS DESEADOS
• Conocimiento y buen manejo de ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint e Internet). • Conocimiento de las disposiciones legales inherentes a la Facultad de Ciencias Económicas-UNA. • Idioma guaraní - Ley 4251/10 de Lenguas	
d)	EXPERIENCIAS
• Mínima de 6 meses en el sector público y/o privado.	
e)	DESTREZAS
• Capacidad para trabajar en equipo • Facilidad de comunicación • Capacidad para resolver problemas • Capacidad para trabajar bajo presión • Capacidad de relacionamiento interpersonal	



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



f)	ACTITUDES	
• Responsabilidad • Proactivo • Tenacidad. • Flexibilidad • Autoconfianza, autocontrol y autodisciplina. • Persuasivo y organizado.		
g)	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:	Gran Asunción y/o Departamento Central	

C- Condiciones

a)	CONDICIONES	
Vacancia:	01 (uno)	
Modalidad de vinculación:	Contratado	
Remuneración:	Gs. 1.964.507 (Un millón novecientos sesenta y cuatro mil quinientos siete guaraníes).	
Tiempo de trabajo:	8 horas diarias (lunes a viernes de 07:30 a 15:30 hs)	
Ámbito de trabajo:	Ciudad de San Lorenzo	



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



D- Deberán presentar las siguientes documentaciones

a)	DOCUMENTACIÓN
	• Nota de postulación al cargo (según formato del Anexo 1). • Curriculum Vitae detallado (según formato del Anexo 2). • (1) Foto tipo carnet • Fotocopia de Cédula de Identidad (autenticada por escribanía). • Fotocopia de certificado de estudio de grado o constancia de estar cursando una carrera universitaria (autenticada por Escribanía). • Fotocopia simple de curso de operador profesional avanzado • Fotocopias simples de títulos, certificados de cursos especiales, seminarios, congresos, etc. • Fotocopia de documentos que avalen su experiencia • En caso de resultar seleccionado o seleccionada deberá presentar: * Certificado de antecedentes judiciales (original) * Certificado de antecedentes policiales (original)

E- Observaciones

Se excluirá a aquellas personas que obtengan educación formal inferior a las requeridas en esta oportunidad, debido a que las mismas están sub calificadas para el puesto.