

Llamado a selección para la contratación Art. 9.

Tareas a realizar:

1. Asistir en las tareas de contabilidad y tesorería de la Secretaría Técnica.
2. Colaborar en las tareas administrativas que le sean requeridas por el Director y/o la Secretaría Técnica.
3. Colaborar en tareas referidas a licencias, reintegros, carpetas médicas, etc. del personal.
4. Asistir a la Secretaría Técnica en las compras de los elementos de uso general requeridos para un correcto desarrollo de las actividades de la Unidad.
5. Apoyar la administración de servicios comunes por ej.: aula, vehículo, extintores de fuego, etc.
6. Contactar y gestionar servicios de reparación y mantenimiento edilicio.
7. Asistir en la realización y difusión de cursos y seminarios.
8. Colaborar en tareas de extensión y difusión de las actividades científicas del centro.

Requisitos:

Egresado de escuela secundaria, con experiencia laboral demostrable.
Conocimientos de herramientas informáticas (Word, Excel, PowerPoint)
Capacidad para trabajar en equipo, con independencia y autonomía.
Ser argentino nativo, o naturalizado con más de 4 años de ejercicio de la ciudadanía.
Los interesados deben cumplir con los requisitos establecidos en el Régimen Jurídico Básico de la Función Pública – Ley 22.140.
Contratación bajo la modalidad contrato Art.9 de la Ley de Empleo Público.

Inscripción:

Presentar currículum vitae, nota de elevación dirigida al Director del CIOP: Dr. Jorge Tocho, fotocopia del DNI (hojas 1 y 2) y fotocopia del certificado de estudios. La presentación se deberá hacer en la Secretaría del CIOP, en sobre dirigido a “Comité de Selección Concurso Art. 9 CIOP”, de Lunes a Viernes en el horario de 10:00 a 16:00 horas.

Además deberá enviarse la solicitud por correo electrónico a concursos@ciop.unlp.edu.ar, Asunto: Art. 9 Marzo 2015

Fecha límite de presentación: 10 de Abril de 2015.