

Manejo de utilitarios informáticos: Buen manejo de procesador de textos, planilla de cálculos, correo electrónico e Internet. Muy buen manejo de Bases de Datos.

Competencias técnicas

1. Capacidad cognitiva:

- a. Descompone problemas en partes con secuencialidad lógica.
- b. Capaz de identificar los nexos causales.
- c. Uso de Tecnología: Reconoce oportunidades para el uso efectivo de la tecnología

Normas de Diligenciamiento Administrativo Decreto N° 333/85 T.O. Decreto N° 1883/91

Código de Ética Pública Ley N° 25.188 y Decreto N° 41/99

Conocimiento básico de normativa relativa a Seguros, Leyes 20.091, 17.418, 24.557 y 22.400.

Competencias generales

Compromiso con la Organización:

Realiza acciones que coadyuven al éxito de los objetivos del área de trabajo

Detecta obstáculos o fallas que interfieran con el cumplimiento de objetivos de trabajo

Trabajo en equipo y cooperación:

Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera para los objetivos comunes

Proactividad:

Está comprometido con la calidad del resultado de su trabajo

Ponderación de Factores

Formación 30%

Experiencia Laboral 40%

Competencias 30%

Etapas de Selección

Evaluación de antecedentes

Evaluación técnica

Entrevista laboral

* Más suma fija remunerativa no bonificable Decreto N° 875 Anexo I Cláusula 2da.