



**LLAMA A CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN
PARA INGRESO AL PLANTEL PERMANENTE
Cargo: Asistente Administrativo IV**



Concurso N°: 08/2013

Cargo: Asistente Administrativo IV

Sede: Maria Auxiliadora

Vacancia: 1 (uno)

Perfil:

Formación Académica:

- Contar con Bachillerato concluido (Humanístico, ó Ciencias y Letras, ó Técnico en Contabilidad, ó Técnico en Administración de Negocios, ó Técnico en Informática, ó Ciencias Sociales) (excluyente).

Otros Conocimientos:

- Manejo de Herramientas informáticas: Microsoft Office Word, Excel.
- Manejo de Técnicas de Archivo.

Competencias requeridas:

- Capacidad de trabajar en equipo.
- Comunicación efectiva.
- Flexibilidad y adaptación al cambio.
- Orientación a resultados.
- Organización y Planificación.

Requisitos de postulación para el Concurso:

Podrán participar del concurso las personas que sean de nacionalidad paraguaya, mayores de edad, que no sean funcionarios públicos y que no hayan sido separados de un cargo en la función pública, por falta disciplinaria o se hallasen inhabilitados para ocupar cargos públicos.

Deberán presentar una carpeta en sobre cerrado que contenga lo siguiente:

- 1- Solicitud de inscripción a Concurso. (Formulario A) (Pag.WEB de ANDE).
- 2- Curriculum Vitae, con los datos personales, laborales, profesionales y académicos (presentar copia de certificados). (copia de título de bachiller autenticada por escribanía)
- 3- Copia autenticada por escribanía de Cédula de Identidad.
- 4- Certificados de antecedentes judiciales y policiales (originales).
- 5- Los postulantes deberán residir en la zona del Departamento de Itapúa y deberán presentar Certificado de vida y residencia (excluyente)
- 6- Declaración jurada de no haber sido beneficiado por el programa de retiro voluntario (Ley 4848/2013) (Formulario C) (Pag.WEB de ANDE)
- 7- Declaración jurada de estar o no en relación de parentesco en la función pública. (Formulario D) (Pag.WEB de ANDE)

Descripción de las actividades a ser realizadas

Descripción Genérica:

Bajo orientación en actividades básicas y/o de menor complejidad, colabora o participa en la realización de rutinas administrativas que afectan a distintos procesos de la Institución (área administrativa, adquisiciones, presupuestos, recursos humanos, entre otros).

Descripción Detallada:

Colabora y/o participar alternativamente, en tareas referidas a:

- * Recepción, registro, clasificación remisión de documentos internos de la empresa.
- * Encuadernación de documentos diversos (compaginación, corte, pegado, carpetado, etc.)
- * Registro/ control de entrada y salida de materiales y herramientas diversas.



**LLAMA A CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN
PARA INGRESO AL PLANTEL PERMANENTE
Cargo: Asistente Administrativo IV**



- * Mecanografiado/ transcripción de notas, internos, memorandum, planillas y otros documentos
- * Digitación de datos/ control de grabación en sistemas informáticos.
- * Actualización de bases de datos en sistemas informáticos.
- * Verificación / previsión de materiales, útiles de oficinas y herramientas necesarias.
- * Fotocopiado de documentos diversos/ reproducción heliográfica de planos.
- * Verificación / compaginación de documentos reproducidos en fotocopiadoras (pliegos, contratos, folletos, planos, Etc.)
- * Archivo de documentos, folletos, planos, Etc.
- * Redacción
- * Atención al cliente

Requisitos del cargo

- * Ser residente en la zona del Departamento de Itapúa (excluyente).
- * Disponibilidad para trabajar en jornadas extraordinarias.

Salario mensual: Gs.2.688.200.- (Dos millones seiscientos ochenta y ocho mil doscientos guaraníes).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Comisión de Selección para los llamados a Concurso Público de Oposición, estudiará los antecedentes de los participantes, en primer lugar, para determinar si el candidato/a cumple con los requisitos legales para ocupar la función, y en segundo lugar, evaluar su capacidad técnica y experiencia en base a los criterios expuestos más abajo, y en tercer lugar, una entrevista final con la autoridad competente en caso de ser preseleccionado.

EVALUACIÓN DOCUMENTAL

Se realizará bajo el criterio de "Presenta/No Presenta". Esta evaluación no se ponderará dentro de la Evaluación Total. La no presentación de cualquiera de estos documentos podrá significar su **AUTOMÁTICA DESCALIFICACIÓN**, al realizar la evaluación de los candidatos, considerando los criterios que se indican a continuación:

REQUISITOS	Presenta	No Presenta
1. Solicitud de Inscripción a Concurso (Formulario A)		
2. Currículo Vitae (Formulario B)		
3. Fotocopia de Cédula de Identidad (autenticado por Escribanía)		
4. Declaración Jurada de no hallarse en las inhabilidades previstas en el artículo 14 y 16 de la Ley 1626 de la Función Pública; de no haber sido beneficiados por el Programa de Retiro Voluntario, de conformidad con la Ley N° 4848/2013 y el Decreto Reglamentario N° 10480 /2013, numeral 04-12 del Anexo A, y no haberse acogido al régimen jubilatorio, a excepción de docentes y la investigación científica conforme al Art. 16 y 143 de la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública" y su modificatoria Ley 3989/10. (Formulario C)		
5. Declaración Jurada de estar o no en relación de parentesco en la Función Pública. (Formulario D)		
6. Fotocopia de diploma de educación escolar básica concluida o certificado de estudios. (autenticado por escribanía).		
7. Fotocopia simple de certificados de cursos especiales, etc.		
8. Certificado de Antecedente Judicial		
9. Certificado de Antecedente Policial		
10. Certificado de vida y residencia		



**LLAMA A CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN
PARA INGRESO AL PLANTEL PERMANENTE
Cargo: Asistente Administrativo IV**



Recepción de la Carpeta: Los postulantes deberán presentar todos los documentos solicitados, y adjunto los formularios correspondientes, en el cual se declara el interés de formar parte de la ANDE y por la cual concursa libremente.

Las bases y condiciones de los Concursos estarán disponibles en el portal electrónico de la ANDE (www.ande.gov.py, enlace: Concurso Público de Oposición, para el ingreso a la Ande, año 2013).

Las carpetas serán recepcionadas del 13/12/2013 al 27/12/2013, en la Sede Central de la ANDE (Asunción), sito en la Avda. España N° 1268 c/ Padre Cardozo, Sección Selección del Personal. Consultas a los Teléf. (021)217-2880 / (021)217-2147 / (021)217-2325 / (021)217-2559 / (021)217-2765 / (021)217-2865. Horario de 07:00 a 15:30 hs. Las mismas podrán ser remitidas vía Courier.