

**LLAMADO A CONCURSO PUBLICO DE OPOSICIÓN**

|  |
|--|
| <b>Nº de Concurso:</b> 01/2013   |
| <b>Cargo:</b> ASISTENTE ADMINISTRATIVO IV  |
| <b>Cargos Vacantes:</b> 4 (cuatro)   |
| <b>Unidad Solicitante:</b> Agencia Regional Comercial Encarnación  |
| <b>Sede:</b> Encarnación   |
| <b>Dpto. Geográfico:</b> Itapúa  |
| <b>Salario:</b> Gs. 1.977.800  |
| <b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A SER REALIZADAS</b>   |
| <b>Descripción Genérica:</b> 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, presupuestación, recursos humanos, entre otros).   |
| <b>Descripción Detallada:</b> Colaborar y/o participar, continua y/o alternativamente en tareas referidas a:   |
| * Atención al cliente.*Recepción de solicitudes (conexión o suministros, extensión de líneas, alumbrado público entre otros) .   |
| *Mecanografiado y transcripción de notas, internos, memorándum, planillas y otros documentos* Fraccionamiento de facturas  |
| *Verificación y previsión de materiales , útiles de oficina y herramientas necesarias.   |
| * Archivo de documentos, folletos, planos, entre otros. *Impresión de duplicado de facturas. *Recepción de consultas e informes varios   |
| *Atencion a Grandes Clientes   |
| * Control de entrada y salida de documentos comerciales.   |
| *Atención y resolución de reclamaciones varias   |
| <b>REQUISITOS DEL CARGO</b>  |
| <b>Requisitos básicos:</b>   |
| Escolaridad: Poseer título de Bachiller Humanístico, Bachiller en Ciencias y Letras, Bachiller Técnico en Contabilidad, Bachiller Técnico en Administración de Negocios, Bachiller Técnico en Informática, Bachiller en Ciencias Sociales.   |
| * Cursos de Windows, Word, Excel. *Conocimiento de técnicas de archivo.  |
| <b>Requisitos para postulación:</b> Podrán participar del concurso las personas que sean de nacionalidad paraguaya, mayores de edad hasta , 30 años que no sean funcioanrios 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 y estar en pleno gozo de los derechos civiles y políticos. |
| A) Curriculum Vitae, con los datos personales, relación de méritos laborales, profesionales y académicos, así como la documentación correspondiente. B) Copia autenticada del certificado de estudio. C) Copia autenticada del título de Bachiller. D) Copia autenticada de la Cédula de Identidad. E) Cualquier otra documentación solicitada en el respectivo perfil del cargo.                  |
| F) Certificado de antecedentes policiales y judiciales. G) Los postulantes deberán radicar en el Dpto. de Itapúa, presentar certificado de vida y residencia.  |
| Las carpetas serán recepcionadas del 30 /09/2013, al 04/10/2013, en la Sede Central de la ANDE (Asunción), sito Avda. España Nº 1268 c/ Padre Cardozo, Sección Selección del Personal. Consultas a los Telef. (071)203706; (021)217-2147/ (021)217-2325/ (021)217-2880.  |
| Horario de 07:00 a 15:30 hs. Las mismas podrán ser remitidas Vía Courier.  |