

No.	Nombre de la Plaza sometida a concurso	Tipo de Concurso (Interno y externo)	Tipo de Contratación	Perfil de la plaza	Número de Participantes	Nombre completo de la persona seleccionada
JULIO-OCTUBRE 2020						
1	SECRETARIO/A DE ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO	INTERNO	CONTRATO	PERFIL REQUERIDO <ul style="list-style-type: none"> - Poseer título universitario de Licenciatura en Ciencias Jurídicas. - Autorizado como Abogado. - Notario de la República de El Salvador. (deseable) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS AL CARGO: <ul style="list-style-type: none"> - Organización y administración de agendas para el desarrollo de sesiones. - En levantamiento de actas (reconocimiento profundo del estilo, las partes obligatorias y el orden de exposición que le impone la naturaleza del acta). - Conocimiento en Técnicas de Oralidad y Oratoria - Conocimientos en organización y planeación. - Conocimiento en organización y control del archivo físico y digital. - Excelente ortografía y técnicas de redacción. - Manejo de paquetes computacionales a nivel de Office: Microsoft Outlook, Word, hojas electrónicas; paquetes de presentación como Power Point o similares. - Motores de búsqueda de internet, manejo de aplicativos de redes sociales: Facebook, WhatsApp, YouTube y twitter. - Formulación de presupuestos. HABILIDADES Y APTITUDES. <ul style="list-style-type: none"> - Facilidad en el manejo del lenguaje escrito. - Capacidad de síntesis para eludir en la transcripción, las redundancias en las discusiones de los participantes. - Cauteloso/a, discreto/a y manejo de la confidencialidad. - Excelentes relaciones interpersonales. - Iniciativa, creatividad y liderazgo. - Facilidad de palabra y capacidad de diálogo. - Puntualidad, orden y disciplina. - Pensamiento analítico. - Habilidad en redacción. - Facilidad para dirigir e integrar trabajo en equipo, alto grado de responsabilidad, ética personal y profesional, cumplir metas de trabajo y disponibilidad para trabajar fuera de la jornada de trabajo. 	1	MARTHA NATALIA MENDEZ GUZMAN

No.	Nombre de la Plaza sometida a concurso	Tipo de Concurso (Interno y externo)	Tipo de Contratación	Perfil de la plaza	Número de Participantes	Nombre completo de la persona seleccionada
JULIO-OCTUBRE 2020						
2	TESORERO/A INSTITUCIONAL	INTERNO	CONTRATO	PERFIL REQUERIDO: <ul style="list-style-type: none"> - Poseer título universitario en Ciencias Económicas o afines al área financiera. - Conocimiento del funcionamiento y operatividad de la aplicación SAFI, Sistema integrado para el área financiera y Contabilidad Gubernamental. - Manejo de paquetes ofimáticos. - De preferencia aprobado curso de Contabilidad Gubernamental. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS AL CARGO: <ul style="list-style-type: none"> - Contabilidad General y de Costos. - Gestión en el sistema financiero. - Sistemas de información aplicables al área financiera y planeación financiera. - Manejo de la Aplicación informática SAFI. - Conocimientos en administración municipal, servicios municipales, planificación estratégica y planes operativos. - Manejo de paquetes computacionales a nivel de Office: microsoft outlook, word, hojas electrónicas; paquetes de presentación como Power Point o similares. - Motores de búsqueda de internet, manejo de aplicativos de redes sociales: facebook,whatsApp, YouTube y twitter. - Excelente ortografía y técnicas de redacción. HABILIDADES Y APTITUDES <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de planeación, organización y toma de decisiones. - Habilidad y conocimientos en redacción ejecutiva, elaboración de informes técnicos. - Facilidad de expresión verbal y escrita. - Dominio de técnicas y destrezas asociadas con las funciones del cargo (facilidad para dirigir e integrar trabajo en equipo), excelentes relaciones interpersonales, iniciativa, creatividad y liderazgo. - Alto grado de responsabilidad, ética personal y profesional, cumplir metas de trabajo y disponibilidad para trabajar fuera de la jornada de trabajo. 		JORGE ALBERTO CARBALLO AGUILAR