

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
<b>JULIO-OCTUBRE 2020</b>						
1	SECRETARIO/A DE ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO	INTERNO	CONTRATO	<p><b>PERFIL REQUERIDO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poseer título universitario de Licenciatura en Ciencias Jurídicas.</li> <li>- Autorizado como Abogado.</li> <li>- Notario de la República de El Salvador. (deseable)</li> </ul> <p><b>CONOCIMIENTOS REQUERIDOS AL CARGO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización y administración de agendas para el desarrollo de sesiones.</li> <li>- En levantamiento de actas (reconocimiento profundo del estilo, las partes obligatorias y el orden de exposición que le impone la naturaleza del acta).</li> <li>- Conocimiento en Técnicas de Oralidad y Oratoria</li> <li>- Conocimientos en organización y planeación.</li> <li>- Conocimiento en organización y control del archivo físico y digital.</li> <li>- Excelente ortografía y técnicas de redacción.</li> <li>- Manejo de paquetes computacionales a nivel de Office: Microsoft Outlook, Word, hojas electrónicas; paquetes de presentación como Power Point o similares.</li> <li>- Motores de búsqueda de internet, manejo de aplicativos de redes sociales: Facebook, WhatsApp, YouTube y twitter.</li> <li>- Formulación de presupuestos.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES Y APTITUDES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilidad en el manejo del lenguaje escrito.</li> <li>- Capacidad de síntesis para eludir en la transcripción, las redundancias en las discusiones de los participantes.</li> <li>- Cauteloso/a, discreto/a y manejo de la confidencialidad.</li> <li>- Excelentes relaciones interpersonales.</li> <li>- Iniciativa, creatividad y liderazgo.</li> <li>- Facilidad de palabra y capacidad de diálogo.</li> <li>- Puntualidad, orden y disciplina.</li> <li>- Pensamiento analítico.</li> <li>- Habilidad en redacción.</li> <li>- 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.</li> </ul>	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
<b>JULIO-OCTUBRE 2020</b>						
2	TESORERO/A INSTITUCIONAL	INTERNO	CONTRATO	<p><b>PERFIL REQUERIDO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poseer título universitario en Ciencias Económicas o afines al área financiera.</li> <li>- Conocimiento del funcionamiento y operatividad de la aplicación SAFI, Sistema integrado para el área financiera y Contabilidad Gubernamental.</li> <li>- Manejo de paquetes ofimáticos.</li> <li>- De preferencia aprobado curso de Contabilidad Gubernamental.</li> </ul> <p><b>CONOCIMIENTOS REQUERIDOS AL CARGO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilidad General y de Costos.</li> <li>- Gestión en el sistema financiero.</li> <li>- Sistemas de información aplicables al área financiera y planeación financiera.</li> <li>- Manejo de la Aplicación informática SAFI.</li> <li>- Conocimientos en administración municipal, servicios municipales, planificación estratégica y planes operativos.</li> <li>- Manejo de paquetes computacionales a nivel de Office: microsoft outlook, word, hojas electrónicas; paquetes de presentación como Power Point o similares.</li> <li>- Motores de búsqueda de internet, manejo de aplicativos de redes sociales: facebook,whatsApp, YouTube y twitter.</li> <li>- Excelente ortografía y técnicas de redacción.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES Y APTITUDES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de planeación, organización y toma de decisiones.</li> <li>- Habilidad y conocimientos en redacción ejecutiva, elaboración de informes técnicos.</li> <li>- Facilidad de expresión verbal y escrita.</li> <li>- 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.</li> <li>- Alto grado de responsabilidad, ética personal y profesional, cumplir metas de trabajo y disponibilidad para trabajar fuera de la jornada de trabajo.</li> </ul>		JORGE ALBERTO CARBALLO AGUILAR