

PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2024

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TIPO DE CONCURSO	TIPO DE CONTRATACIÓN	PERFIL DEL PUESTO	NÚMERO DE PARTICIPANTES
Asistente de Recursos Humanos	Primero se publicó concurso interno y posteriormente concurso externo	Por Contrato	<p>Nivel Académico: De preferencia estudiante universitario de segundo año de Licenciatura en carreras de Ciencias Económicas, Psicología o carreras afines.</p> <p>Experiencia: De preferencia un año en puestos similares.</p> <p>Conocimientos requeridos:</p> <p>Generales: Manejo de herramientas de Ofimática (Paquetería de Office), manejo de equipo de oficina (fotocopiadora, escáner, atención telefónica) y audiovisual, redacción, ortografía.</p> <p>Específicos: Atención al cliente, administración de correspondencia, administración de archivos, redacción de informes técnicos, análisis e interpretación de datos, manejo y organización de agenda.</p>	3 participantes
Técnico de Desarrollo	Concurso a nivel Interno y posteriormente publicación de concurso a nivel externo	Por Contrato	<p>Nivel Académico: De preferencia egresado o con licenciatura en Administración de Empresas, Psicología o carreras afines.</p> <p>Experiencia: De preferencia un año en cargos similares en empresas privadas o públicas.</p> <p>Conocimientos requeridos:</p> <p>Generales: Análisis e interpretación de datos, elaboración de informes técnicos, manejo de herramientas de ofimática (paquetería de Office), manejo de equipo audiovisual, manejo de documentos y archivos, Ley de Ética Gubernamental, Ley de Acceso a la Información Pública, Disposiciones Generales de Presupuesto, Código de Trabajo y otras Leyes laborales.</p> <p>Específicos: Elaboración de Planes de Trabajo, manuales, instructivos, reglamentos presupuesto, técnicas de recursos humanos, técnicas de reclutamiento y selección, evaluación del desempeño, seguridad y salud ocupacional, desarrollo gerencial, desarrollo organizacional.</p>	2 participantes