

## Concurso público de oposición

### 1. DENOMINACIÓN: Asistente de Secretaría

#### CONCURSO PARA 2 (DOS) CARGOS VACANTES

*Período: de marzo a agosto de 2017 (con posibilidad de recontractación)*

### 2. DESCRIPCION DEL PERFIL REQUERIDO

<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Egresado/a de Carreras de Ciencias de la Información, Marketing, Gestión de la Hospitalidad o Comunicación (publicidad, periodismo y afines)
<b>OTROS ESTUDIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cursos o talleres sobre Redacción y Gramática</li><li>- Curso o Taller sobre manejo de Archivos</li><li>- Manejo de herramientas informáticas y correo electrónico.</li></ul>
<b>EXPERIENCIA NECESARIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia en redacción, archivos y actividades propias de oficina, en empresas Públicas o privadas, se considerará también pasantías</li></ul>
<b>HABILIDADES PERSONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacidad de organización</li><li>- Buena caligrafía</li><li>- Capacidad de trabajo en equipo</li><li>- Compromiso con la calidad del trabajo</li><li>- Buen relacionamiento interpersonal</li><li>- Facilidad de comunicación</li><li>- Responsabilidad</li><li>- Proactividad</li><li>- Actitud cordial y buena presencia</li><li>- Tolerancia y empatía</li><li>- Vocación de Servicio</li></ul>
<b>PREFERENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menor a 32 años.</li></ul>

### 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

- Redacción en General (Constancias - Notas – Memorandos – Circulares, informes varios, Planillas).
- Transcripción de calificaciones en fichas.
- Organización de Archivos y legajos en general;
- Trámites de Expedientes y/o Documentos Internos y Externos de la Institución.

### 4. RELACION DE DEPENDENCIA CON:

Secretaria de la Facultad Politécnica

## 5. CONDICIONES DE TRABAJO: CONTRATO

- Modalidad Contrato de marzo a agosto de 2017;
- Tipo Contratado – FF: 30 (Recursos Propios)
- Desempeñará sus funciones con una carga horaria de 35 horas semanales, de lunes a sábado turno mañana, pudiendo exceder el horario establecido de acuerdo a las actividades inherentes al cargo que desempeña, en las Instalaciones de la FP-UNA, San Lorenzo, Paraguay y en los lugares donde el superior jerárquico así lo considere.

## 6. DOCUMENTOS REQUERIDOS

Item	Documentos necesarios para el Concurso
1.	Curriculum Vitae actualizado, fechado y firmado
2.	Fotocopia de Certificados y/o Títulos obtenidos (Título de grado registrado en el MEC);
3.	Fotocopia de Cédula de Identidad Policial actualizada y autenticada por Escribanía Pública (4 copias);
4.	Certificado de Antecedente Policial (original);
5.	Certificado de Antecedente Penal (original);
6.	Constancia de Estudios Académicos Actuales
7.	Certificado de Nacimiento (original o fotocopia autenticada por Escribanía);
8.	Foto tipo carnet (dos);
9.	Declaración Jurada de no ser Funcionario Público
10.	Constancia de RUC autenticada por Escribanía;
11.	Cédula Tributaria autenticada por Escribanía;
12.	Certificado de cumplimiento tributario

Obs. : La Falta de uno de los documentos es motivo de descalificación

## 7. RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIONES

- **Lugar:** Mesa de Entrada de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción, Campus de San Lorenzo, en sobre cerrado.
- **Fecha Límite: 06 de Marzo de 2017 hasta las 12:00**

## 8. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

La Comisión de Selección para los llamados a Concurso Público de Oposición de Méritos y Aptitudes estudiará los antecedentes de los participantes, en primer lugar para determinar si el candidato/a cumple los requisitos legales para ocupar la función, en segundo lugar evaluará su capacidad técnica y experiencia, en tercer lugar, se tomará un Test Psicométrico y una entrevista final con la autoridad competente en caso de ser preseleccionado.

## 9. MATRIZ DE EVALUACION

<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Máximo 20 puntos
<b>OTROS ESTUDIOS</b>	Máximo 15 puntos
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Máximo 25 puntos
<b>PRUEBAS RELACIONADAS CON EL CARGO</b>	Máximo 15 puntos
<b>TEST PSICOMÉTRICO</b>	Máximo 10 puntos
<b>ENTREVISTA</b>	Máximo 15 puntos