

Concurso público de oposición

1. DENOMINACIÓN: Auxiliar Administrativo, para Distribución de documentos

CONCURSO PARA 2 (DOS) CARGOS VACANTES

Período: de marzo a agosto de 2017 (Con posibilidad de Recontratación)

2. DESCRIPCION DEL PERFIL REQUERIDO

FORMACION ACADEMICA	Estudiantes de Universidades nacionales o Privadas
OTROS ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none">- Conocimiento básico de manejo de Archivos- Manejo de herramientas informáticas y correo electrónico.
EXPERIENCIA NECESARIA	<ul style="list-style-type: none">- No excluyente
HABILIDADES PERSONALES	<ul style="list-style-type: none">- Vocación de Servicio- Capacidad de organización- Capacidad de trabajo en equipo- Compromiso con la calidad del trabajo- Buen relacionamiento interpersonal- Facilidad de comunicación- Responsabilidad- Proactividad- Actitud cordial y buena presencia- Tolerancia y empatía
PREFERENCIA	<ul style="list-style-type: none">- Menor a 21 años.

3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

- Distribución y recepción de documentos;
- Trámites de Expedientes y/o Documentos Internos y Externos de la Institución.
- Registro informático y archivo de documentos

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)
- Monto : Salario mínimo vigente
- Desempeñará sus funciones con una carga horaria de 35 horas semanales, de lunes a sábado turno mañana y turno tarde, 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

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: 07 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

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