

BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PARA CONCURSO DE:
(Ref.: 02) ASA- Secretaria- Agrupamiento Administrativo- Nivel 4

DEPENDENCIA: Dirección Provincial de Infraestructura TICs
ASIENTO DE FUNCIONES: Ciudad de Zapala
FORMACIÓN REQUERIDA: Título Secundario de validez oficial.

A – MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Asistencia y colaboración constante con las tareas que se le designen, además de acompañar en la vigilancia de los procesos a seguir dentro de la organización.

B – FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

- Gestión de notas, viáticos, memos, etc.
- Realizar acciones administrativas para el normal funcionamiento de la delegación.
- Reclutar todas las solicitudes de las áreas y coordinar con el Jefe del CEMEZ

C – PERFIL REQUERIDO

1. Poseer amplia experiencia en la función.
2. Poseer autonomía e independencia para organizar y planificar tareas de su sector.
3. Responsabilidad y trayectoria comprobable en la Organización.
4. Conducción y Gestión en la aplicación de nuevas tecnologías.
5. Resolución de situaciones complejas.

D – TAREAS ESPECIFICAS

- Realizar tareas administrativas contables.
- Realizar solicitudes y rendiciones de viáticos, cajas de gastos y demás fuentes de financiamiento.
- Realizar gestiones de compras y contrataciones.
- Realizar la redacción de informes, rendiciones y demás formas cuando le sea requerido.
- Asistir al Jefe del CEMEZ en las acciones administrativas que requiera.

E - OFRECIMIENTO

Código Función	Orientación	Categoría	Sueldo testigo (*)
ASA	Secretaría	AD4	\$ 237.149.-

(*) Sueldos testigos referidos de la página oficial del Ministerio de Economía e Infraestructura: <https://www.economianqn.gob.ar/contenido/file/8950>. DIFIERE el total "E) SUELDO NETO (C-D)" por los siguientes motivos: se consideró una "Antigüedad" de 5 años y "Revalorización Perm. Nivel" igual a 0 con escala salarial simulada al mes de Abril del 2023.