

LLAMADO EXTERNO PARA EL ÁREA FORMACIÓN DE AEBU

1. NOMBRE DEL CARGO:

Auxiliar administrativo.

2. PROCEDIMIENTO

La convocatoria y la recepción de carpetas están a cargo de AEBU, RRHH. Las pruebas que se definan y el informe de ajuste al perfil psicolaboral estarán a cargo de la empresa Deloitte, contratada a tales efectos por la institución.

La prueba de actuación y el informe de ajuste al perfil psicolaboral tendrán carácter eliminatorio. En ambos casos, el puntaje mínimo para acceder a la entrevista final con el tribunal será del 70 % del total en cada instancia.

3. PUNTAJES Y PONDERACIONES

Cursos	5
específicos 1.	
Experiencia 2.	10
Prueba	30
Psicolaboral	35
Entrevista	20

Deben de llegar a un mínimo de 70 puntos para no quedar eliminados.

4. REMUNERACIÓN:

\$ 27.135,78.- (veintisiete mil ciento treinta y cinco con 78/00) nominales, por 154 horas mensuales.



5. REQUISITOS

Requisitos excluyentes para participar en el concurso

Formación: Secundaria completa/UTU (2.º ciclo). Paquete Office, certificado, con aprobación.

Presentar la certificación correspondiente de toda la documentación establecida en las bases del presente llamado.

Horario: Las tareas se desarrollarán de 10.00 a 17.00 horas

6. DESCRIPCIÓN DE TAREAS

- Recibe y registra todas las comunicaciones recibidas o emitidas desde el Área.
- Redacta y envía las comunicaciones internas y externas.
- Convoca y asiste a las reuniones del Área.
- Gestiona y mantiene actualizada la base de datos de Formación.
- Coordina, cita, planifica y resuelve lo necesario para que tenga lugar cada una de las actividades del Área asegurándose que toda la infraestructura esté en tiempo y forma antes del comienzo de cada actividad.
- Ordena la información de los docentes para que se efectivice el pago de los viáticos.
- A pedido de los responsables del Área realiza informes estadísticos y de costos.
- Asiste a los responsables del Área en ocasión de presentación de informes al Consejo Central y otros organismos.



- A pedido de los responsables del Área se comunica y gestiona distintos asuntos con el Instituto Cuesta-Duarte y Áreas de Formación de otros sindicatos.
- Realiza otras tareas afines asignadas por los responsables del Área.

7. PERFIL DEL POSTULANTE

Perfil psicolaboral:

- Buen nivel intelectual
- Meticulosidad y sentido del orden
- Capacidad de organización, planificación y previsión
- Capacidad de comunicación
- Ejecutividad
- Disposición para la cooperación
- Comprensión de instrucciones
- Responsabilidad y confiabilidad

8. INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

Directora de Recursos Humanos Inés Sanz; jefa de Secretaría Gremial Rosario Gilmet; Ricardo Ibarburu y Darío Mendiondo (Área de Formación), y CDA de funcionarios.

9. PLAZO, LUGAR O DIRECCIÓN PARA EFECTUAR LAS PRESENTACIONES

Se procederá a realizar el llamado externo con presentación de carpetas en la Oficina de RRHH de AEBU (Reconquista 567) en el horario de 11 a 18 h.

Recordamos que en caso de no enviar los certificados solicitados como requisitos excluyentes, e l cu rrículum vi tae n o s erá tenido en c uenta para el l lamado en cuestión.

Plazo del 17 al 24 de julio de 2017 inclusive.