



CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA Y FORESTAL
"ENRIQUE ÁLVAREZ CÓRDOVA"



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONCURSO INTERNO No. 09/2023

PLAZA VACANTE DE LEY DE SALARIOS SECRETARIA EJECUTIVA

FECHA DE PUBLICACIÓN 16/05/23

PERIODO DE RECEPCIÓN será del 17 al 19 de mayo 2023

DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO

Apoyar eficientemente la labor de la Gerencia, mediante la ejecución responsable y ordenada de las diferentes actividades que el cargo implica.

FUNCIONES BÁSICAS

1. Atender a técnicos, productores y cualquier ciudadano que visite la Gerencia de Investigación y Desarrollo Tecnológico.
2. Establecer contactos y convocar a personas, para hacer cumplir los compromisos del Gerente.
3. Redactar y digitar correspondencia y documentos varios de rutina.
4. Digitar trabajos técnicos, informes, acuerdos de reuniones, cuadros y otros a solicitud de la Gerencia.
5. Canalizar las llamadas telefónicas que reciba o realice la Gerencia y efectuar los debidos controles.
6. Tomar nota de los mensajes recibidos y comunicar diligentemente al Gerente.
7. Organizar en directorio telefónico (físico y electrónico) los nombres de personas, empresas u organismos con los cuales se relaciona la Gerencia.
8. Manejar registros y archivos físicos y electrónicos, de los documentos recibidos y elaborados en la Gerencia
9. Recibir, seleccionar y despachar correspondencia (física y electrónica), marginándola con instrucción de la Gerencia, a otras unidades, empresas y organismos con los cuales se relaciona la Gerencia.
10. Cumplir las leyes, reglamentos institucionales, normas, políticas e instructivos administrativos y disciplinarios y demás regulaciones aplicables al CENTA.
11. Participar como experto en la materia en la Comisión Evaluadora de Ofertas (CEO) y/o administrador de contrato u orden de compra cuando la institución así lo requiera.
12. Realizar y colaborar con cualquier otra tarea que le sea asignada por la jefatura.

PERFIL DEL PUESTO

EDUCACION MINIMA:

Bachillerato Comercial.

EXPERIENCIA:

1 año en labores similares.

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ESPECIALES:

Debe poseer una excelente actitud de servicio al público y hacia la calidad.

Tener conocimientos de principios básicos de administración.

Excelente redacción y ortografía



CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA Y FORESTAL
"ENRIQUE ÁLVAREZ CÓRDOVA"

REQUISITOS PERSONALES Y PSICOLOGICOS:

Sexo femenino.

Con inteligencia emocional.

Auto motivada y entusiasta.

Facilidad de palabra.

Buena para escuchar.

Amable y respetuosa.

Alto grado de colaboración.

De sólidos principios morales y buenas costumbres.

Manejo discreto de la información

**Los Interesados(as) que cumplan con los requisitos del puesto deberán presentar a la Unidad de Recursos Humanos, el currículum vitae actualizado con sus respectivos anexos, identificando el número de concurso interno y la plaza para la que aplica.

Lic. Ana Patricia López de Martínez.
Jefa de Recursos Humanos

