

CONVOCATORIA A CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN



NINGUNA POSTULACIÓN TENDRÁ COSTO ALGUNO

La Empresa Pública Metropolitana - METRO DE QUITO - convoca al concurso de méritos y oposición para los siguientes puestos:

Denominación del Puesto	Vacantes	MISION DEL PUESTO	Grupo Ocupacional	RMU	Unidad Administrativa	Requerimientos				
						Instrucción	Experiencia	Conocimientos	Competencias Técnicas	Competencias Conductuales
Asistente Administrativa 3	1	Ejecutar actividades de apoyo y asistencia para el control, coordinación, gestión documental en los procesos administrativos y apoyo logístico en las diversas actividades de la Dirección de Comunicación e Imagen.	Asistente 3	\$ 1.050,00	Dirección de Comunicación Social	Técnica en Administración y/o afines	Más de 2 años como Asistente administrativa en cualquier área, Atención al público y Relaciones Humanas, Administración Pública, Contabilidad General, Manejo de Archivo y de Logística e Inventario	Manejo de sistema de documentación y archivo. Registro y control de la correspondencia Organización de archivo Leyes y regulaciones en gestión de adquisiciones y compras públicas Conocimientos de Administración y Planificación Procesos de pago Manejo de inventarios Organización de agenda Coordinación de logística Excel Servicio al Cliente Redacción y ortografía Manejo de equipos de comunicación	Organización de la Información Planificación y Gestión Monitoreo y Control	Trabajo en Equipo Orientación de Servicio Orientación a los Resultados

Las personas interesadas deberán enviar hasta las 17h00 del 8 de junio del 2016 al correo electrónico talento.humano@metrodequito.gob.ec, su " Hoja de Vida" en el formato que lo descargará de la pagina web www.metrodequito.gob.ec

