

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
Analista 3 de Gestión Documental	1	Administrar, organizar y ejecutar los procesos de gestión documental y archivo a nivel institucional de conformidad a las disposiciones reglamentarias, y objetivos empresariales	Analista 3 / Secretaria de Gerencia	\$ 1.450,00	Secretaría General	Técnico Superior en Secretariado, Administración o afines	Hasta 6 de años en Gestión documental: levantamiento de procesos, procedimientos y codificación.	Manejo de sistemas y técnicas especializadas de administración documentaria y archivos. Conocimiento y manejo de sistemas informáticos de gestión documental. Redacción comercial. Conocimientos de ofimática. LOTAIP	Organización de la Información, Monitoreo y Control, Generación de Ideas, Organización de Sistemas	Trabajo en Equipo, Orientación a los resultados, Flexibilidad e Iniciativa

Las personas interesadas y que cumplan con el perfil requerido, deberán enviar desde el 23 al 27 de agosto del 2018 hasta las 17h00 al correo electrónico: gestiondocumental@metrodequito.gob.ec, su " Hoja de Vida" y la matriz excel "Registro de Datos", en los formatos que los descargaran de la pagina web www.metrodequito.gob.ec en el siguiente link: <http://www.metrodequito.gob.ec/el-proyecto/concursos/>

NO SE ACEPTARAN POSTULANTES QUE NO ENVIEN SU HOJA DE VIDA, Y REGISTRO DE DATOS, EN LOS FORMATOS SOLICITADOS