



Universidad de Carabobo
Unidad Sectorial de Recursos Humanos



N° de Convocatoria:

007-E

F-RH-C-C-02-D

PARA: Todo Público en General
DE: Claudia S. Durán D. / Directora de Recursos Humanos Central
ASUNTO: Apertura de Concurso.

Dando cumplimiento a la Cláusula N° 50, prioridad "D" del VIII Convenio de Trabajo vigente entre la Universidad de Carabobo y la Representación Gremial de Empleados de la U.C; se invita al público en general a participar en el proceso de **Concurso Externo** para optar al cargo de:

OFICINISTA (01 PUESTO)
DIRECCION DE CICLO BÁSICO - DPTO. DE METODOS II
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES

Código: 01022

Nivel: II

Escala: Apoyo

OBJETIVO GENERAL:

Asistir en las actividades secretariales desarrolladas en la oficina, recibiendo, chequeando, clasificando, distribuyendo, archivando, registrando y transcribiendo documentos, a fin de apoyar las actividades técnicas y administrativas de la unidad.

PERFIL DEL CARGO:

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

A) EDUCACIÓN: Bachiller, más curso de oficina que incluya Operación de Microcomputador, de dos (2) años de duración. **EXPERIENCIA:** Dos (2) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de oficina.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS:

CONOCIMIENTOS: Métodos y procedimientos de oficina, Computación, Técnicas de archivo. **HABILIDAD:** Seguir instrucciones orales y escritas, Tratar en forma cortés y efectiva con profesores, estudiantes y público en general. **DESTREZAS:** El manejo de equipos de oficina (fotocopiadora, fax), El manejo de micro-computador. **ADIESTRAMIENTO REQUERIDO:** Técnicas de oficina, Relaciones Humanas, Computación básica.

HORARIO DE TRABAJO: De 8:00 a.m. a 3:00 p.m. (Preferiblemente residiendo en la zona de Naguanagua)

DOCUMENTOS A CONSIGNAR: Oficio dirigido al Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Prof. Benito Hamidian, indicando el deseo de participar en el concurso. Anexando la Oferta de Servicio, Constancia de recepción de credenciales (publicada en la página Web) Currículum Vitae actualizado, con fotografía reciente y sus respectivos soportes; Fondo Negro del Título, originales y copias de las constancias que sustenten la información contenida en el Currículum Vitae.

LUGAR: Oficina Sectorial de Recursos Humanos de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales

PERIODO: Martes 28/03/2023 y Jueves 30/03/2023

HORARIO: De 8:00 a.m. a 12:00 a.m.

LCDA. CLAUDIA S. DURÁN D.
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS CENTRAL

PROF. BENITO HAMIDIAN
DECANO