



Nº de Convocatoria:  
037 -E

Universidad de Carabobo  
Dirección de Recursos Humanos Central



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:

**ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS  
OFICINA SECTORIAL DE RECURSOS HUMANOS  
FACULTAD DE INGENIERÍA  
UN (01) PUESTO**

**Código:** 10013

**Nivel:** 302

**Escala:** Técnico

**OBJETIVO GENERAL:** Ejecutar planes y programas pertinentes a la administración de personal, aplicando técnicas administrativas relacionadas con el recurso humano, a fin de contribuir con el desarrollo de los procesos administrativos relacionados con la gestión de recursos humanos.

**PERFIL DEL CARGO:**

**EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:**

**A) EDUCACIÓN:** Técnico Superior Universitario en Relaciones Industriales.

**EXPERIENCIA:** Seis (6) meses de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de Administración de Recursos Humanos.

**CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS:**

**CONOCIMIENTOS EN:** Las prácticas del sistema de recursos humanos, Las técnicas de administración de recursos humanos, La Ley Orgánica del Trabajo y su Reglamento, La Ley de Carrera Administrativa, La Ley Procedimientos Administrativos, Computación, Administración.

**HABILIDAD PARA:** Seguir instrucciones orales y escritas, Producir informes sobre los procesos o trámites efectuados, Realizar cálculos matemáticos, Atender en forma cortés a público en general.

**DESTREZAS EN:** El manejo de microcomputador, El manejo de calculadora.

**ADIESTRAMIENTO REQUERIDO:** Redacción de informes, Actualización en computación y manejo de programas. Administración de convenios colectivos.

**HORARIO DE TRABAJO:** 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 3:00 p.m. a 6:00 p.m.

**RECEPCIÓN DE CREDENCIALES:** Oficio manifestado la voluntad de participar en el cargo sujeto a concurso; dirigido al **Prof. Manuel Jiménez** Decano de la Facultad de Ingeniería, Fotocopia de la Cédula de Identidad, Oferta de Servicio y Constancia de Recepción de Credenciales (Debe ser retirada en la Oficina Sectorial de Recursos Humanos); Currículum Vitae actualizado, con fotografía reciente y sus respectivos soportes; Fondo Negro del Título (en caso de cargos Profesionales y/o T.S.U.); Registrado y certificado por el Instituto o Universidad del cual egresó. Originales de las constancias de la información contenida en el Currículum Vitae.

**LUGAR:** Oficina Sectorial de RRHH – Facultad de Ingeniería

**PERÍODO:** Del Jueves 05/10/2023 al Viernes 06/10/2023

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

**Lcda. Claudia S. Durán D.**  
Directora de Recursos Humanos Central

**Prof. Manuel Jiménez**  
Decano de la Facultad de Ingeniería

Nota: Las Unidades de Recursos Humanos están en la obligación de recibir las credenciales de todas las personas que manifiesten su voluntad de participar en este concurso, de acuerdo a lo previsto en el Manual de Normas y Procedimientos de Requerimientos de Personal y Concurso de Personal Administrativo de U.C. Favor abstenerse aquellos aspirantes que no cumplan con los requerimientos exigidos en la presente publicación.