

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE ASUNCIÓN (MCA)  
LLAMA A MOVILIDAD LABORAL INTERNA PARA LA  
DIRECCIÓN GENERAL DEL ÁREA SOCIAL

## I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

A. Denominación del cargo  
Asistente Administrativo

B. Cantidad de puestos en concurso  
1 (Uno)

C. Objetivo del cargo

Bajo supervisión directa del encargado/a del área administrativa del CAI, realiza labores sencillas y rutinarias de apoyo administrativo a los servicios de la institución.

D. Ubicación del cargo en la Organización  
Dirección General del Área Social  
Dirección de Niñez y Adolescencia

E. Ubicación física del cargo  
Mercado de Abasto (Avda. Defensores del Chaco, Asunción)  
CAI (Centro de Atención Integral)

F. Cargo del Jefe inmediato superior

## II. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA AL CARGO

A). **Dirigido a:**

Nombrado/a y/o Jornalero/a

E) . **Carga horaria:**

Sujeto a Relación Laboral

## III. REQUISITOS DOCUMENTALES

- A) Currículum Vitae - Actualizado
- B) Nota de Manifestación de Interés

#### **IV. PERFIL REQUERIDO: Requisitos mínimos del cargo**

##### **A. FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Tener aprobado el primer ciclo de la educación Media (Bachiller)
- Con preferente tener aprobado el bachillerato técnico en administración y/o afines.

##### **B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

- Conocimientos básicos de prácticas y procedimientos modernos de oficina.
- Conocimientos de los principales utilitarios de computadoras.
- Manejo Office.
- Informática Especializada.
- Seis meses en labores relacionadas con el cargo.