

**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) Curículum Vitae - Actualizado

B) Nota de Manifestación de Interés

IV. PERFIL REQUERIDO: Requisitos mínimos del cargo

A. FORMACIÓN ACADEMICA

- 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.