



OFERTA DE EMPLEO PARA CARGO ADMINISTRATIVO DE APOYO Y TÉCNICO

SE CONVOCA A INSCRIPCIÓN PARA EL **CONCURSO A NIVEL INTERNO**, A TODO EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO REGULAR DE LA FACULTAD DE MEDICINA, QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS EN EL MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASE DE CARGOS.

CARGO A OPTAR:

CARGO: OFICINISTA **CÓDIGO:** 21202 **NIVEL:** 1 **GRADO:** B1 **SUELDO UCV:** 159,26 Bs. **DEDICACIÓN:** TIEMPO COMPLETO **IDAC:** 34534

UNIDAD EJECUTORA: 09-07-00-00-00 **HORARIO:** DE LUNES A VIERNES DE 08:00 AM A 12:00 M Y DE 01:00 PM A 04:00 PM. **FACULTAD O DEPENDENCIA:** COORDINACION DE ESTUDIOS DE POSTGRADO.

NOTA: HABRÀ ENTREVISTA Y PRUEBA

REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS:

A.- Título de Bachiller, mas curso general de Oficina.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

- Métodos y procedimientos de oficina y archivo.
- Normativa universitaria.
- Atención al público.
- Comunicación asertiva
- Tecnología de la información y comunicación
- Trabajo en equipo.
- Discrecionalidad.
- Manejo de equipo de computación y de oficina.
- Manejo de recursos tecnológicos e informáticos.

PASOS DEL PROCESO:

1.- Los Aspirantes deberán dirigirse a la página web de la Facultad: <http://www.ucv.ve/medicina> ò www.med.ucv.ve/ en el link **OFERTA DE EMPLEO**, descargar la planilla de inscripción; llenar la misma, anexando curriculum vitae y enviar al correo: Ninel.alk@gmail.com, a partir del **20/05/2024** hasta **22/05/2024**. Imprimir planilla.

2.- El aspirante debe consignar ante el Departamento de Recursos Humanos de la Facultad, la planilla de inscripción, el curriculum vitae (con sus respectivos soportes), constancia de inscripción del **Registro Militar**, en original y fotocopia para su debida convalidación, desde **23/05/2024** hasta **27/05/2024**, en horario comprendido de: **08:00 am A 12:00 m.**

3.- Se le notificará por escrito al aspirante inscrito por vía electrónica (dirección de correo), dentro de los diez (10) días contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de documentos, la fecha, día, hora, lugar, temática de prueba y entrevista; la misma deberá ser consignada el día del concurso con el acuse de recibo del día que lo recibió electrónicamente.

4.- En el concurso se evaluarán los factores: antigüedad, credenciales, evaluación del supervisor, prueba y entrevista

5.- La resulta del concurso se le notificará por escrito a los participantes al tercer (03) día hábil siguiente a la fecha del mismo, para lo cual deben dirigirse al Departamento De Recursos Humanos de la Facultad, en el horario de **08:00 AM a 12:00 M**

Todo en conformidad a lo establecido en el Reglamento que rige la aplicación de las Cláusulas 17 y 20 del Convenio de Trabajo en relación a la ocupación de Cargos Nuevos y Vacantes sujeto a Promoción o Concurso.

NOTA: Cualquier información adicional puede comunicarse a los teléfonos: 605-0684 /3731