

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:		EMPRESA PUBLICA DE CONSTRUCCIONES, VIVIENDA Y DE ASEO DE SANTO DOMINGO EP -CONST									
NÚMERO CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:		MEMORANDO EP-CONST-DFIN-EIDG-2021-0135-M			FECHA CERTIFICACIÓN		18/05/21 15:24				
BASE LEGAL: Art. 228 de la CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR manifiesta: "El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y los servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción(...)" Art. 65 de la LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO establece que: "El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre											
DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO										
PUESTO:	222876	VACANTES:	1	RMU:	733.00	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	GRADO:	6	NO. SOL.: 1642 ESTADO SOL.: SOLICITUD PROCESADA	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIONES				LUGAR:	AV. QUITO Y RIO LELIA					
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	03.01.300.350.710105.-129 ./.										

REQUERIMIENTOS

Instrucción	Experiencia	Competencias Conductuales	Competencias Técnicas
TÍTULO: BACHILLER AREA DE CONOCIMIENTO: GENERAL	TÍTULO: BACHILLER AÑOS: 0 MESES: 6 DÍAS: 0 DESCRIPCIÓN: RELACIONADO CON ACTIVIDADES DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN DOCUMENTAL	COMPETENCIA: TRABAJO EN EQUIPO DESCRIPCIÓN: COORDINACIÓN CON SU EQUIPO DE TRABAJO PARA ALCANZAR OBJETIVOS COMUNES. COMPETENCIA: ORIENTACIÓN AL SERVICIO DESCRIPCIÓN: MANTENER UNA RELACIÓN CORDIAL CON EL CLIENTE EXTERNO. COMPETENCIA: APRENDIZAJE CONTINUO DESCRIPCIÓN: CAPACITACIÓN LABORAL PERMANENTE.	- RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN - COMPRESIÓN ESCRITA - ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN