|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Puesto:** | | | | | **Asistente Administrativo** | | | | | | | | | | | | | **Descripción corta** | **AA** | | | | | | | | |
| **Tipo de puesto según Nivel:** | | | | | **Asistente Administrativo** | | | | | | | | | | | | | **Rango salarial:** | **Desde Gs. 2.798.309 hasta Gs. 4.000.000** | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFIL REQUERIDO** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **COMPONENTE** | **MÍNIMOS REQUERIDOS** | | | | | | | | | | | | **OPCIONALES DESEABLES** | | | | | | | |  | |
| **EXPERIENCIA LABORAL** | Antigüedad: 2 años en la institución según el Art. 47 de la Ley N° 1626/2000  **No se requiere experiencia específica** | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | |
| **EDUCACIÓN FORMAL  o ACREDITADA** | Educación Escolar Media (Bachiller) concluida | | | | | | | | | | | | Estudiante universitario | | | | | | | |  | |
| **PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS** | N/A | | | | | | | | | | | | Eventos de capacitaciones relacionados a la optimización del desempeño laboral | | | | | | | |  | |
| **HABILIDADES** | Habilidad para el manejo de herramientas de trabajo, destreza manual para el ejercicio del cargo. | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | |
| **COMPETENCIAS** | Competencias Técnicas:  \*Idiomas oficiales (español y guaraní)  \*Conocimientos de las tareas a realizar  \*Conocimiento de la Legislación vigente relacionada a la Institución y que afectan a sus funciones  \*Naturaleza de la Institución (Misión, Visión. etc.)  \*Normativas relacionadas a la Función Pública  Competencias cardinales.  Requeridas de acuerdo al “diccionario de competencias para servidores públicos iberoamericanos”.  1. Compromiso con la Calidad del Trabajo.  2. Conciencia Organizacional.  3. Iniciativa.  4. Integridad.  5. Flexibilidad.  6. Autocontrol.  7. Trabajo en Equipo.  8. Responsabilidad | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | |
| **OBSERVACIONES** | a) No hallarse en las inhabilidades previstas en la Ley N° 1626/2000.  b) Otros criterios que la máxima autoridad institucional especifique y que se encuentren enmarcados en las normas legales vigente  c) Se excluirá a aquellos postulantes que obtengan o se constate Educación Formal inferior o superior a las requeridas, debido a que las mismas están SUBCALIFICADAS O SOBRECALIFICADAS para el cargo.  d) La promoción a este nivel no implica movilidad del puesto y/o cargo. Podrán postular para este puesto o cargo aquellos funcionarios de carrera que estén ocupando un puesto de confianza, pero que no cuenten con la categoría efectiva del cargo que ocupa. Por el contrario, los que ocupen cargos de confianza que cuenten con la categoría correspondiente, con un monto salarial inferior a la categoría del llamado, no podrán participar considerando que la promoción en concurso no implica cambio de funciones de los participantes.  e) No podrán postular aquellos funcionarios que no son de carrera, es decir, cargos de confianza por designación directa.  f) No podrán postular los funcionarios que no cuenten con 2 años de antigüedad en la función pública, según el Art. 47 de la Ley N° 1626/2000 o se encuentren en la limitación establecida en el Art. 30 del Decreto Nº 3857/15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |