



## DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

miércoles, 05 de enero de 2022

El Departamento de Recursos Humanos requiere reclutar personas oferentes para llenar **PLAZA VACANTE TEMPORAL** para el siguiente puesto:

Clase de Puesto	Requisitos	Ubicación Geográfica
Asistente Administrativo A  <b>Plaza 7</b>	Graduado en secretariado de un Colegio Técnico Profesional y un año de experiencia en puestos afines.  o  Conclusión de estudios secundarios, curso de oficinista y dos años de experiencia en labores relacionadas con el cargo.  <b>Preferiblemente contar con el esquema de vacunación completo contra el COVID-19, o en su defecto, con la primera dosis.</b>	Departamento de Proveduría  Ubicación: Barrio Luján, San José. Avenidas 10 y 12B, calle 21, 100 metros al este de la Escuela República de Chile.

### Requisitos deseables para el puesto:

- Conocimientos y destreza comprobables en redacción de oficios, informes, actas y todo tipo de documentos, así como en archivo documental.
- Conocimientos comprobables en el manejo de herramientas como Word, Excel, Share Point, Office 365.
- Conocimientos en atención al público.

**Además Competencias en:** buena comunicación, buena organización, trabajo en equipo, puntualidad, pensamiento crítico, creatividad, iniciativa, empatía y resolución de problemas.

*“El Patronato Nacional de la Infancia, aplica, desde que así lo hizo extensivo la Secretaría Técnica del Ministerio de Hacienda, en todos sus procesos de Reclutamiento y Selección en lo específico para los requisitos académicos, experiencia y legales de cada clase y cargo de la institución, la referencia del Manual de Clases del Servicio Civil”*

### **PERSONAS OFERENTES EXTERNAS NO RECLUTADAS:**

A las personas oferentes externas que **NO** se han reclutado, se les solicita lo siguiente:



## DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

Remitir su participación al correo electrónico: [grodriguez@pani.go.cr](mailto:grodriguez@pani.go.cr). **Además, es indispensable adjuntar** los documentos que se indican a continuación:

- a. Curriculum Vitae.
- b. Cédula de identidad.
- c. Título de Bachiller en Educación Media
- d. Título de Técnico en Secretariado.
- e. Títulos de capacitación relacionados con el puesto.
- f. Constancias de tiempo laborado en otras entidades públicas y privadas, en las que se indique lo siguiente: cargo(s) ocupado(s), fecha de ingreso y egreso.

En caso de haber tenido varios puestos en la misma institución/empresa, favor desglosar las fechas laboradas en cada uno de éstos.

- g. Constancia de disfrute de permisos sin goce salarial en caso de servicio en el sector público.

La recepción de los correos electrónicos para la debida inscripción de las personas oferentes externas, con los documentos adjuntos señalados anteriormente, será **ÚNICAMENTE** el día **VIERNES 14 DE ENERO DEL 2022 de 8:00 a. m (ocho de la mañana) a las 12 :00 m.d (mediodía)**, al correo electrónico: [grodriguez@pani.go.cr](mailto:grodriguez@pani.go.cr)

**A las personas oferentes reclutadas en línea y que cumplan con los requisitos establecidos, oportunamente se les estará comunicando la fecha en que deberán presentarse con los documentos originales. En caso de la No presentación de los documentos, indicamos que la oferta de servicios será descartada.**

### **FAVOR TOMAR EN CUENTA LAS SIGUIENTES INDICACIONES:**

1. Las ofertas que se reciban **antes** o **posterior** a la fecha y hora indicada de este cartel, quedan automáticamente fuera de la inscripción (descartadas).
2. Oferentes que **NO** cumplan con los requisitos establecidos para el puesto.
3. Oferentes que, con anterioridad, se les ha comunicado que no cumplen con los requisitos del puesto y que no hayan actualizado la oferta de servicios.

**Observación adicional:** Es responsabilidad de la persona oferente, mantener actualizado el expediente personal que se encuentra en custodia en el Departamento de Recursos Humanos.



## DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

---

**Condiciones salariales: Salario Base ¢ 304.300.00**

**Incentivos: El pago de incentivos económicos se realizará de acuerdo a las disposiciones legales vigentes que rigen la materia.**

Cualquier información adicional comunicarse con los siguientes números de teléfono de Reclutamiento y Selección. 2523-0862, 2523-0902, 2523-0957, 2523-0764, 2523 0756, 2523-0755, 2523-0950.

**Guiselle Zúñiga Coto**  
**Gerente de Administración**