

El Consejo Nacional de Vialidad invita a las personas interesadas en participar en la resolución del siguiente puesto vacante:

Información del puesto:

- Puesto: No.381884.
- Clase: Secretario de Servicio Civil 1.
- Especialidad: Sin especialidad
- Cargo: Secretaría(o)-Unidad Ejecutora
- Ubicación: Unidad Ejecutora San José San Ramón / San José, Montes de Oca, Mercedes.
- Tipo de movimiento: Nombramiento interino, en un puesto excluido del Régimen de Servicio Civil.

Requisitos para optar por el puesto

Secretario de Servicio Civil 1

Académicos:

- Bachiller en Educación Media o título equivalente, y
- Título de Técnico o Técnico Medio en una ocupación o carrera contemplada en la Formación Secretariado. Revisar catálogo de formaciones en el siguiente enlace:

http://www.dgsc.go.cr/ts_clases/Manuales/5%20Catalogo%20de%20Formaciones%2008-12-2022/Catalogo%20de%20Formaciones%20para%20clases%20especificas.pdf

Experiencia:

- No aplica.

Capacitación:

- Capacitación en paquetes informáticos de oficina, o conocimientos prácticos en ese campo, conforme con los requerimientos del cargo y de la institución, certificados de acuerdo con la normativa vigente en el Régimen de Servicio Civil o según los procedimientos legales establecidos, siempre que en los respectivos programas académicos no consten cursos de igual naturaleza, aprobados y aportados por los interesados.

Legales:

- Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las actividades encomendadas, según cada caso particular conforme el cargo respectivo y lo regulado por la normativa vigente.

Salario:

Salario Base:	¢ 351.550
Anualidad:	Según normativa vigente

Las personas interesadas en participar en el puesto indicado anteriormente, favor enviar al correo electrónico ingrid.alvarado@conavi.go.cr , kyra.herrera@conavi.go.cr , johanna.solis@conavi.go.cr los siguientes documentos:

- Boleta de Manifestación de interés completa (Adjunta a este afiche).
- Currículum vitae, en el cual además se debe indicar obligatoriamente lo siguiente:
 - Nombre del título de Técnico o Técnico Medio en una ocupación o carrera contemplada en la Formación Secretariado, fecha de emisión, nombre de la institución y cantidad de horas.
 - Nombre de los títulos de capacitación en paquetes informáticos de oficina, o conocimientos prácticos en ese campo.
- Indicar en el asunto de remisión del correo la clase de puesto “Secretario de Servicio Civil I //

En caso de alguna duda comunicarse al teléfono 2202-5300, Ext. 5639, con Ingrid Alvarado Blanco, Kyra Herrera teléfono 2202-5529, Johanna Solís Fonseca, teléfono 2202-5325 Área de Reclutamiento y Selección.



Únicamente se considera a las personas que remitan la totalidad de los documentos solicitados. Posterior a la recepción de la documentación, los interesados pasarán por un proceso de preselección con base a la información suministrada, y aquellos candidatos que continúen en el proceso, estarán siendo contactados por correo electrónico para posiblemente ser convocados a entrevista.

Plazo de remisión de currículums hasta el día 13 de diciembre del 2022 (3:00 pm)