

ANEXO II

FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL CARGO

1) AREA/OFICINA –DEPENDENCIA:

Área Centralizada de Actividades Prácticas (ACAP) de la Facultad de Ciencias Químicas – UNC.

2) NECESIDAD DE PERSONAL (CATEGORIA, AGRUPAMIENTO, CANTIDAD DE CARGOS):

Un cargo 3667/1 (Agrupamiento Administrativo)

TAREAS Y RESPONSABILIDADES:

- Depende jerárquicamente de la Dirección del Área.
- Manejo de Expedientes y documentos electrónicos varios por el sistema GDE.-
- Gestión de Informes Técnicos, Facturas y Caja chica.
- Avisos a proveedores.

3) HORARIO DE TRABAJO:

35 horas semanales, disponibilidad horaria de acuerdo a las necesidades de servicio que será fijado por la Dirección del Área.

4) CONOCIMIENTOS, ESTUDIOS Y/O TÍTULOS:

Poseer Título Secundario completo (excluyente).

5) EXPERIENCIA REQUERIDA:

- Competencias: Capacidad para trabajar en equipo, con independencia y autonomía y de relaciones interdisciplinarias.
- Demostración de idoneidad para redacción de notas, comprensión de textos y ortografía.
- Cumplimiento de Protocolos de trabajo.
- Experiencia tareas administrativas
- Manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Windows)
- Manejo del Sistema GDE (no excluyente).

6) OTROS:

Bibliografía sugerida:

- Decreto Nac. 366/06 Convenio Colectivo de Trabajo para el sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales
- Estatuto de la Universidad Nacional de Córdoba

- Aspectos de funcionamiento del Sistema de Gestión Administrativa GDE (Manuales de los módulos EU, CCOO, GEDO y EE)
- Escribir textos administrativos en la UNC: Notas (Pag. 25 a 32 ambas incluidas) y expedientes (Pag. 80 a 89 ambas incluidas).



Prof. TL. Marisa Paz
Directora del Área Centralizada
De Actividades Prácticas





Universidad Nacional de Córdoba
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Informe Gráfico

Número:

Referencia: ANEXO II - Cargo (3667/1) Especificaciones y requerimientos

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.