


| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: | | EMPRESA PÚBLICA AGUAS DE MANTA  | | | | | | | | |
|--|----------|--|-------------|-----------------------|-----------------------------|---|--|--|--|----------------------------|
| LA POSTULACIÓN A LOS CONCURSOS DE MERITO Y OPOSICIÓN NO TIENE NINGÚN COSTO | | | | | | | | | | |
| Denominación del puesto | Vacantes | Grupo Ocupacional | RMU | Unidad Administrativa | Lugar | Instrucción | Experiencia | Requerimientos | | |
| | | | | | | | | COMPETENCIAS TÉCNICAS | | COMPETENCIAS CONDUCTUALES |
| | | | | | | | | Conocimientos Selección | Conocimientos Capacitación | |
| Secretaria/o General | 1 | SP6 | \$ 1,412.00 | Gerencia General | Manta: Av. 4ta y Calle 8 | Abogado, o estar cursando en noveno semestre de jurisprudencia. | 4 años en haber dirigido grupos de trabajo y/o desempeñado funciones de archivo y de gestión documental a nivel gerencial. | Derecho Civil, Constitucional, Administrativo, Notarial, Normativas vigentes, Técnicas Secretariales | Compras Pública, Redacción -Ortografía, Manejo de aplicativos de Office, Windows, Herramientas informáticas jurídicas, Motivación y comunicación asertiva, Relaciones Humanas, Protocolo | Compromiso, Calidad, Ética |
| PARTIDA PRESUPUESTARIA | | | | | | 45710000A100000-10 | | | | |