

Perfil para el llamado a Concurso No-docente

1- DESCRIPCION DEL PUESTO Y DEL PERFIL REQUERIDO	
Identificación del puesto	SECRETARIA DE ADMINISTRACION DE RECTORADO - DIRECCION
Dependencia	GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Cantidad de Cargos	1
Dedicación Horaria Semanal	35 (TREINTA Y CINCO) HORAS SEMANALES
Categoría C.C.T.	7
Agrupamiento	ADMINISTRATIVO
Tramo	INICIAL
Carga Horaria	7 horas diarias
Dias y horario de trabajo	De lunes a viernes, horario sugerido de 7,30 hs.a 14,30
Remuneración y Bonificaciones Especiales (de corresponder)	Sueldo Básico Titulo + Antigüedad + Mayor Productividad, de acuerdo a la situación particular de cada agente
Lugar de Trabajo	Gral. Pinto N° 399 – 7000 – Tandil – Dirección de Recursos Humanos -
2 - SISTEMA DE SELECCIÓN	
CONCURSO ABIERTO	
3 - ESCALA JERARQUICA DEL PUESTO	
Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires – Rectorado – Secretaría de Administración – Dirección General de Recursos Humanos	
4 - OBJETIVO DEL PUESTO	
Brindar atención sobre temas específicos, colaborando y apoyando a las áreas de la Dirección General de Recursos Humanos. Asistir a la Dirección General de Recursos Humanos en los procesos requeridos.	
5 – TAREAS	
Atención al Público en temas pertinentes a sus funciones. Prestar apoyo en tareas en general inherentes a Recursos Humanos Colaborar en las tareas administrativas y procesos que se le encomiende desde las autoridades del área.	

**6 -REQUISITOS, CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES – ATRIBUTOS PERSONALES
PARA DESEMPEÑARSE EN EL PUESTO**

a) REQUISITOS EXCLUYENTES

Nacionalidad	Argentino, nativo o naturalizado por opción.
Estudios	Título Secundario.
Utilitarios Informáticos	Conocimientos avanzados de herramientas informáticas (procesador de textos, conocimientos de herramientas Access, planillas de cálculo, correo electrónico e internet). Conocimiento de Google Workspace.

b) CONOCIMIENTOS GENERALES

Conocimiento del Estatuto de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires.
Conocimiento del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (Decreto N° 366/06).

c) REQUISITOS DESEABLES

Título Universitario de grado, de duración no inferior a cuatro (4) años, correspondiente a carreras vinculadas con las Ciencias Económicas.
Experiencia laboral: Atinente al puesto a cubrir.
Conocimientos de Sistemas Nociones Básicas para la Liquidación de Sueldos. Normativa aplicable pertinente, estructura de armado de una liquidación, facilidad para el manejo de sistemas y la realización de cálculos.

7 - COMPETENCIAS INSTITUCIONALES y DE GESTION

- Compromiso con la organización y con los objetivos del área
- Orientación al logro de objetivos
- Integridad y ética
- Comprensión del entorno de la organización.
- Capacidad para trabajar en equipo y establecer buenas relaciones interpersonales.
- Capacidad de aprendizaje y adaptación.
- Iniciativa y Proactividad, con habilidad para resolver problemas.
- Pensamiento analítico
- Capacidad de Organización y Planificación.
- Capacidad de interpretación y supervisión del cumplimiento de la legislación y normativa vigentes en lo relativo a las relaciones laborales del trabajador.
- Conocimiento del Estatuto de la Universidad.
- Conocimientos de los Convenios Colectivos de Trabajo Docente y Nodocente.