

I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

A. IDENTIFICACIÓN y UBICACIÓN

- Codificación del Puesto: (AD)
- Nombre del puesto: Administrativo
- Ubicación: Consejo Provincial de Educación/Distritos Escolares
- Personal a cargo: Ninguno

B. REQUISITOS (CCT Título II Capítulo 1 Incisos 1.1-2)

- Evaluación de Desempeño igual o superior a 60/100 puntos en el último período evaluado.
- Poseer un mínimo de dos (2) años de antigüedad como convencionado, en el Consejo Provincial de Educación al momento de concursar.

Formación Académica Preferente	
Nivel Primario Completo	
Ciclo Básico Nivel Secundario	
Secundario Completo	X

Marco Legal: (Leyes, Decretos, Disposiciones, etc.)

- Ley 2890. Convenio Colectivo de Trabajo para el personal del Consejo Provincial de Educación.
- Estatuto del Personal Civil de la Administración Pública Provincial.

C. MISIÓN

Mantener el correcto y eficaz funcionamiento de las oficinas en las tareas administrativas del área. Conocer y poder realizar todas las tareas de su sector. Asistir de manera continua en las labores asignadas por su jefe inmediato, al mismo tiempo que brindar un trato respetuoso y colaborador con los usuarios, en las labores propias del área donde se encuentre asignado.

D. DERECHOS

- a) Los establecidos en el Convenio Colectivo de Trabajo para el personal del Consejo Provincial de Educación.
- b) Los establecidos en el Estatuto del Personal Civil de la Administración Pública Provincial.
- c) Jornada laboral según lo establecido en el Título II Capítulo 4 del Convenio Colectivo de Trabajo para el personal del Consejo Provincial de Educación.

E) DEBERES Y RESPONSABILIDADES

1. Realizar tareas con conocimientos básicos de los procedimientos administrativos.
2. Llevar a cabo una gran variedad de tareas de oficina y administrativas, como la actualización, registro y almacenamiento de información, fotocopiado, archivado, tratamiento de texto, atender al teléfono, encargarse del correo, etc.
3. Puede realizar todas las tareas de su sector.
4. Brindar atención respetuosa a los usuarios internos y externos, y colaborar en la respuesta a sus solicitudes, acordes a la misión y función del área donde se desempeña.



Provincia del Neuquén
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: Distrito Escolar VII - Descripción del Puesto - Ex-2023-01024890-NEU-DESP#CED

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.