

## BASES DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:</b>		<b>EMPRESA PÚBLICA - EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE RIOBAMBA EP-EMAPAR</b>							
<b>BASES DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN</b>									
Denominación del Cargo	Vacantes	RMU	Gestión	Lugar de Trabajo	Requerimientos				
					Instrucción Formal	Experiencia Laboral Profesional Requerida	Capacitación	Competencias Conductuales	
ASISTENTE DE GESTIÓN DOCUMENTAL	1	\$986,00	GERENCIA  U.G. SECRETARÍA GENERAL	LONDRES 07-50 Y JUAN FÉLIX PROAÑO	TERCER O CUARTO NIVEL EN:  - ARCHIVÍSTICA  - GESTIÓN EMPRESARIAL  - SECRETARIADO EJECUTIVO  - ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  - ABOGACÍA	MÍNIMO 2 AÑOS  EXPERIENCIA RELACIONADA EN:  ARCHIVÍSTICA  GESTIÓN EMPRESARIAL  ADMINISTRACIÓN SECRETARIAL  ADMINISTRACIÓN EMPRESAS  JURISPRUDENCIA	ÁREAS DE CAPACITACIÓN EN:  REGLAMENTO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EP-EMAPAR  OFIMÁTICA  REGLA TÉCNICA PARA LA ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS PÚBLICOS	INICIATIVA  ORIENTACIÓN DE SERVICIO  CONOCIMIENTO DEL ENTORNO ORGANIZACIONAL	
<b>EN CAPACITACIÓN:          SE ACREDITARÁ 2 PUNTOS A LOS POSTULANTES QUE JUSTIFIQUEN MÁS DE 120 HORAS; Y PARA MENOR A 120 HORAS SERÁ LA CALIFICACIÓN INVERSAMENTE PROPORCIONAL.</b>									
<b>FECHA DE PUBLICACIÓN: LUNES 28 DE NOVIEMBRE DE 2022</b>									

**NOTA:**

- Los requisitos para la presentación de documentos para los postulantes se publicarán en la página web institucional: [www.epemapar.gob.ec](http://www.epemapar.gob.ec)
- Las postulaciones se recibirán en sobre cerrado en la Unidad de Talento Humano el martes 29 de noviembre de 2022 en el horario de 07:30 a 15:00.