

EL MINISTERIO DE HACIENDA REQUIERE CONTRATAR LOS SERVICIOS DE:



UN TÉCNICO ADMINISTRATIVO (CON FUNCIONES DE TRADUCTOR) SALARIO MÁXIMO: \$1,000.00

Misión del Puesto

Elaborar y dar seguimiento a planes y manuales de carácter administrativo y participar en la preparación/actualización de documentos de los Sistemas de Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información, con el fin de apoyar en la seguridad razonable al control interno de la Dirección General de Inversión y Crédito Público (DGICP).

REQUISITOS

Formación académica:

- Graduado universitario de Licenciatura en Economía o Administración de Empresas.

Conocimientos indispensables:

- Redacción de Informes Técnicos
- Paquetes Utilitarios
- Inglés Técnico Avanzado
- Dominio de gramática inglesa y española
- Ley/Reglamento/Normas Técnicas de la Corte de Cuentas de la República

Conocimientos deseables:

- Desarrollo organizacional
- Ley y Reglamento de la Administración Financiera del Estado

Experiencia laboral previa:

- De 1 a 2 años en áreas de desarrollo organizacional y/o preparación de documentos de Sistemas de Calidad, planes de trabajo y seguimiento y otras tareas similares a las descritas en el puesto.

Otros aspectos:

Conocimiento en materia administrativa; buenas relaciones públicas y humanas, capacidad de análisis y síntesis, planeación y organización, trabajo en equipo, fluidez verbal y escrita, destreza digital, entre otros.

INTERESADOS EN APLICAR

Favor presentar:

- ◆ Currículum Vitae actualizado

Indispensable:

- ◆ Anexar comprobantes del requisito académico y conocimientos que el puesto establece.
- ◆ Únicamente se considerarán a aquellas personas que cumplan con los requisitos antes mencionados,

•Fecha de recepción curricular:

- ◆ Del 23 al 27 de junio de 2014 a la dirección electrónica: empleos@mh.gob.sv