



Provincia de Río Negro
2020-Año del General Manuel Belgrano

Resolución

Número:

Referencia: 1 (UN) PUESTO: ADMINISTRATIVO PARA MERCADO ARTESANAL- OFICINA CENTRAL

VIEDMA,

VISTO: La Resolución N° 483/18 y,

CONSIDERANDO:

Que dicha Resolución aprobó el procedimiento para la inscripción, selección y cubrimiento de vacantes en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial;

Que el mismo prevé que la máxima autoridad del organismo que necesite cubrir una vacante, deberá enviar a la Secretaría de la Función Pública la solicitud para cubrir una vacante en un determinado puesto de trabajo y sugerir la modalidad de selección, detallando sin excepción el plazo de cierre de la convocatoria;

Que la solicitud deberá contener la descripción del puesto a cubrir con las misiones y funciones y los requisitos exigidos para el mismo;

Que la Secretaría de la Función Pública, una vez recibida la solicitud, analizará la consistencia entre los requisitos exigidos y la descripción del puesto a cubrir con su misión y función, pudiendo requerir para ello las aclaraciones y/o documentación que considere necesarias;

Que conforme el Artículo 8° de la citada Resolución, una vez que se de cumplimiento a todos los requisitos exigidos por el procedimiento previsto en la Resolución N° 483/18, la Secretaría de la Función Pública aprobará, mediante acto administrativo fundado, la solicitud de cubrir la vacante de acuerdo a la normativa vigente y definirá en dicho acto la modalidad de selección;

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas por la Ley L N° 3.052, los Decretos 103/19 y 111/19 y en el Artículo 8° de la Resolución N° 483/18;

Por ello:

LA SECRETARIA DE LA FUNCION PÚBLICA

R E S U E L V E:

ARTICULO 1°.- Aprobar el cubrimiento de UN (1) puesto “ADMINISTRATIVO” para cumplir funciones

en el Mercado Artesanal dependiendo del Ministerio de Turismo, Cultura y Deporte de la Ciudad de Viedma, de acuerdo con la descripción del puesto y las misiones y funciones que se agregan como anexo I y II a la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- Establecer que la modalidad de selección será general, es decir podrán participar todos los postulantes que procedan del ámbito público, que acrediten los requisitos para el puesto de trabajo a cubrir.

ARTÍCULO 3º.- Disponer que el plazo de Inscripción será desde el día 23/07/2020 hasta el día 01/08/2020, ambos inclusive.

ARTICULO 4º.- Notificar a la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía de la Provincia de Río Negro y al Ministerio de Economía de la presente Resolución.

ARTICULO 5º.- Publicar la presente Resolución en la página oficial del Gobierno de la Provincia de Río Negro (www.convocatoriarn.rionegro.gov.ar).

ARTICULO 6º.- Registrar, comunicar y archivar.

ANEXO I

MINISTERIO DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE
LOCALIDAD: VIEDMA
NOMBRE DEL PUESTO: ADMINISTRATIVO
UNIDAD ORGANIZATIVA: MERCADO ARTESANAL- OFICINA CENTRAL



TAREAS / RESPONSABILIDADES:
1.- Recepción y registración de documentación.
2.- Gestión y seguimiento de expedientes contables

- 3.- Redacción de notas.
- 4.- Rendición y manejo de fondos permanentes
- 5.- Gestión y manejo de software de administración del Mercado Artesanal.
- 6.- Realizar cálculos elementales.
- 7.- manejo y gestión de stock.
- 8.- Redacción de actos administrativos y de documentos conforme a pautas de autoridades superiores.
- 9.- Asistir a la Dirección en todas las tareas que le son propias.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Formación mínima requerida: Secundario completo
--

Experiencia: En puestos administrativos en ámbitos públicos, mínimo 3 (tres) años.

Conocimientos:

- **Indispensables:** Manejo de PC, herramientas de Office.
- **Convenientes:** Principios de control interno, GEDO, GDE, CCO.

COMPETENCIAS GENERALES: Experiencia y desenvolvimiento en la gestión administrativa relacionada con la Administración Pública Provincial.
--

HABILIDADES REQUERIDAS: Producir y tramitar documentación a través de sistemas manuales y electrónicos siguiendo procedimientos y normativa vigente. Capacidad de organización y capacidad de interacción y de relacionarse con los RRHH del Mercado Artesanal y resto del MTCD. Predisposición al aprendizaje continuo y capacidad para transmitir ideas y opiniones en forma clara y precisa.
--

ANEXO II

MINISTERIO DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE
--

LOCALIDAD: VIEDMA

NOMBRE DEL CARGO: ADMINISTRATIVO

HOJA: 1

MISIÓN: Gestionar y colaborar, con la Dirección en la planificación y gestión de las acciones administrativas del Mercado Artesanal Río Negro.

FUNCIONES:

- 1) Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente.

- 2) Archivo y registro de documentación y facturación del Mercado Artesanal.
- 3) Redacción de actos administrativos, notas, etc.
- 4) Recepcionar las demandas de las dependencias/organismos vinculadas al objeto.
- 5) Control y fiscalización de la operatoria por parte de las Sucursales y Oficina central.
- 6) Manejo y operación del Software de Administración del mercado Artesanal.
- 7) Control y conciliación de ítems y partidas.
- 8) Elaboración de información a pedido de superior