

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE TALENTO HUMANO - FCQ

1. **Modalidad de concurso:** Concurso
2. **Cargo:** Técnico, dependiente del Departamento de Desarrollo y Bienestar del Personal de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano de la FCQ.
3. **Número de vacancias:** 1 (uno)
- 4.

Denominación del Cargo	Técnico
Superior Jerárquico:	Jefe Departamento
Línea de Carrera Vertical:	Director DGDTH/ Decano

5. Objetivos del Puesto:

El Técnico deberá apoyar al Departamento de Desarrollo y Bienestar del Personal dependiente de la Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano Gestión de Talento Humano, en los procesos de reclutamiento, selección, capacitación, compensación salarial, evaluación del desempeño y el bienestar general de los funcionarios de la FCQ., conforme con la legislación vigente y las políticas establecidas.

6. Descripción de Competencias:

- Buena comunicación con el superior inmediato.
- Capacidad de Iniciativa para solucionar problemas concretos y trabajar en equipo.
- Destreza en gestión de personas y en procesos de selección.
- Orden, meticulosidad y pulcritud en las gestiones cotidianas del área de competencia.
- Persistencia para lograr los objetivos del área de competencia, en tiempo y forma y deseo de superación profesional.
- Capacidad para ejecución de multitareas, predisposición para colaborar con el compañero y valores éticos
- Rapidez y precisión en la ejecución de tareas.
- Buen relacionamiento interpersonal y orientado al ciudadano.
- Compromiso y lealtad para asegurar cumplimiento de actividades y cuidado por los bienes patrimoniales de la institución.
- Flexibilidad que le permita adaptarse a nuevas estructuras o procesos.
- Habilidades en fluidez verbal y redacción de calidad.
- Habilidad analítica, juicio crítico y liderazgo.
- Predisposición a aprender, proactividad y dinamismo.

6. Requisitos:

- Formación Académica:**
- Profesional Universitario de la Carrera de Psicología, con énfasis en Psicología Laboral.
 - Capacitación y/o Especialización en Psicología Laboral
- Experiencia Laboral:**
- Experiencia laboral específica, mínima comprobada de (1) un año, en el área de competencia (selección, evaluación, movilidad laboral, capacitación, etc.), en instituciones públicas o privadas.
 - Experiencia general laboral, comprobada con la constancia correspondiente, de (2) dos años en cargos similares.

Conocimientos deseables (sujeto a evaluación):

- Conocimiento de normativas que rigen en la Universidad Nacional de Asunción y la FCQ.
- Conocimiento sobre Gestión de Personas, reclutamiento y selección de personas, Clima Organizacional, Evaluación del Desempeño.
- Conocimientos de Sistemas de Archivo de documentaciones.
- Conocimiento de Herramientas informáticas en ambiente windows e internet.
- Habilidad comunicacional en idiomas Oficiales: Español y Guaraní.

Documentos:

- Títulos de formación académica, cursos, seminarios, talleres (copias autenticadas).
- Certificados que acrediten la experiencia laboral específica y general laboral y otros (copias autenticadas).
- Certificado de antecedentes policiales y judiciales actualizados (copias autenticadas) si el postulante es seleccionado deberá acercar los originales.
- Copia de la Cédula Identidad/Nacionalidad Paraguaya (si el concursante es seleccionado deberá acercar copia autenticada por escribanía del documento).
- Formularios A,B,C,D, proveídos por la FCQ, debidamente firmados en todas sus hojas. En sobre cerrado

7. Tareas específicas del Cargo:

1. Aplicar los reglamentos vigentes correspondientes a los procesos de acceso a un cargo permanente o contratado por Concurso Público de Oposición, Concurso de Méritos, Concurso interno (promoción), incluyendo la elaboración de las convocatorias y administración del proceso de selección e inducción.
2. Organizar los procesos de selección para llamados a Concursos Públicos, Concurso de Méritos, Concurso interno (promoción) de la FCQ., siguiendo las normativas y políticas de los organismos pertinentes.
3. Elaborar los perfiles para el cargo y la matriz para los llamados a Concursos en sus diferentes modalidades.
4. Aplicación de test psicométricos a postulantes en los procesos de concurso.
5. Coadyuvar en la planificación anual de concursos, el cronograma de llamados a Concursos, para cada ejercicio fiscal, y remitir a las instancias pertinentes.
6. Apoyo en la ejecución y seguimiento de los concursos públicos de ingreso y promoción realizados en la FCQ.
7. Supervisar la elaboración, implementación y control del plan anual de capacitaciones, según el reglamento.
8. Preparar y ejecutar los programas de inducción y re inducción para el personal que ingresa.
9. Diseñar e implementar un procedimiento para conocer las condiciones y factores que afectan al clima organizacional.
10. Elaborar métodos y técnicas apropiadas para analizar el comportamiento de los funcionarios.
11. Cualquier otra actividad dentro del área de su especialidad, que le sea solicitada por la Dirección.

8. Tipo de puesto y monto de Salario Base:

Tipo de puesto: Contrato	
Salario Base: Gs.	3.000.000

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS

Resolución N° 852/17

Código: CEDGDT06

9. Otros datos de interés:

-Jornada ordinaria de trabajo: (6) Seis horas diarias y conforme a necesidades del área de competencia para asignarle el turno correspondiente, de Lunes a Viernes. Sujeto a evaluación de desempeño, dentro del periodo de prueba.

10. Fecha y Lugar recepción de postulaciones:

En oficinas de la Secretaría de la Facultad de Ciencias Químicas de la UNA., ubicada en Ruta Mariscal Estigarribia Km.11, Campus Universitario San Lorenzo, a partir del ...al de de 2017, a las 15:00 horas.

Horario de atención de la Secretaria de la FCQ., de Lunes a viernes de 07:00 a 18:00 horas.

