



FORMATO: GTH.03.03.FO.04 (v03)

CONVOCATORIA EXTERNA

Acta de Aprobación No. 00471

Fecha: 06-04-2018

VIN573

EP PETROECUADOR invita a participar en el siguiente Concurso Abierto de Méritos y Oposición:

N° DE PUESTOS A CUBRIR	GERENCIA / SUBGERENCIA	UNIDAD	CARGO	RMU	ZONA	CIUDAD	ÁMBITO DE APLICACIÓN
2	Subgerencia de Logística y Abastecimiento	Jefatura Corporativa de Servicios Administrativos	Asistente de Servicios Documentales	\$ 1.334,00	Centro - Norte	Quito	Local

PERFIL DEL CARGO:

1. Instrucción Formal:

- Cuarto Semestre / Técnico Superior.

2. Área de Conocimiento Formal:

- Administración y gestión de empresas.
- Biblioteconomía, documentación y archivística.

3. Expertis en el área: 1 año desempeñando actividades relacionadas tales como:

- Numeración de documentos especiales.
- Recibir y despachar la documentación interna y externa que ingresa o egresa de ep petroecuador.
- Registrar en el sistema de gestión documental la documentación de su zona.
- Atender los requerimientos de los clientes internos y externos de su zona.
- Certificar documentación de la zona de acuerdo al ámbito de competencia.
- Participar en la ejecución de los procesos de archivo, custodia, transferencia a archivo pasivo y baja de la documentación de su zona.
- Verificar y recibir los archivos de las unidades administrativas y operativas de su zona para custodia en el archivo central.
- Brindar soporte del sistema documental corporativo en su zona.
- Elaborar informes de su gestión en la zona.
- Participar en la mejora continua de los procesos del área.

4. Capacitación:

- Brigadas para control de emergencias.
- Digitalización, bibliotecas digitales y repositorios documentales.
- Gestión de servicios generales.
- Legislación de seguridad, salud y ambiente.
- Permisos de trabajo.
- Procedimientos operativos de seguridad y ambientales.
- Catalogación descriptiva.
- Gestión de servicios.
- Gestión documental.
- Paquetes utilitarios.
- Políticas de la documentación e información.
- Sistema de gestión de seguridad, salud y ambiente.

5. Las Competencias requeridas para el cargo:

- Gestión de servicios generales.
- Gestión documental.
- Orientación de servicio.
- Innovación y mejora continua.

"Este documento es de propiedad exclusiva de EP PETROECUADOR. Se prohíbe su uso no autorizado."

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - Página 1 de 2

PCA.10.03.FO.11 (v01) Acta de aprobación No. 00149 2015/10/05

- Orientación a resultados.
- Orientación a resultados.
- Responsabilidad de seguridad y salud ocupacional.
- Responsabilidad social y ambiental.
- Trabajo en equipo.

6. El personal interesado deberá remitir su hoja de vida con los respectivos documentos de respaldo en **un solo archivo formato PDF sin comprimir (máximo 10 MB)**, al siguiente correo electrónico **seleccion2@epetroecuador.ec**, hasta las 23:59 del día **27 ABR. 2018**, **indicando en el asunto el código: VIN573**

IMPORTANTE:

El puesto al que usted va a aplicar, corresponde a un puesto de Servidor Público.

No podrá aplicar a más de una cargo de manera simultánea, caso contrario quedará descalificado automáticamente.

Estimado candidato, es **requisito indispensable** adjuntar su hoja de vida y los documentos de respaldo en copia simple de toda la información que consta en la misma (documentos de identificación personal, título (s) de instrucción formal, cursos de capacitación, certificados de experiencia laboral), en un solo archivo formato PDF sin comprimir, **caso contrario no será considerada su aplicación para este proceso**, quedando automáticamente descalificado del mismo y hacerlo únicamente si cumple con el perfil requerido

Todo trámite de Concurso Abierto de Méritos y Oposición en la **EP PETROECUADOR**, **NO TIENE COSTO ALGUNO.**

Quito D.M., 26 ABR. 2018



SUBGERENTE DE TALENTO HUMANO

