

VIN571

**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
1	Subgerencia de Logística y Abastecimiento	Jefatura Zonal de Servicios Administrativos Suroccidente	Asistente de Servicios Documentales	\$1334.00	Suroccidente	La Libertad	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:**

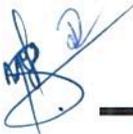
- Numeración de documentos especiales.
- Recibir y despachar la documentación interna y externa que ingresa o egresa de EP PETROECUADOR.
- Registrar en el sistema de gestión documental la documentación de su zona.
- Atender los requerimientos de los clientes internos y externos de su zona.
- Certificar 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.
- Orientación a Resultados.
- Responsabilidad de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Responsabilidad Social y Ambiental.
- Trabajo en equipo.





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

CONVOCATORIA EXTERNA

Acta de Aprobación No. 00471 06-04-2018

6. El personal interesado deberá remitir su hoja de vida hasta las 23:59 del día 27 ABR. 2018, con los documentos de respaldo, en un solo archivo formato PDF sin comprimir (Máximo 10 MB), en la siguiente dirección de correo electrónico: seleccion8@epetroecuador.ec, indicando en el Asunto el código: VIN571.

**IMPORTANTE:**

- El puesto al que usted va a aplicar, corresponde a un puesto de Servidor Público.
- No podrá aplicar a más de un 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), **caso contrario no será considerada su aplicación para este Concurso**, 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

