

## PROCESOS DE SELECCIÓN SIMPLE

Cuenca, 12/08/2024

| Número de Vacantes | Cargo   | Tipo de Requerimiento | Misión del Puesto  | RMU         | Unidad Operativa               | Localidad  | Ciudad                | Requerimientos   |   |
|--------------------|---|-----------------------|--|-------------|--------------------------------|--|-----------------------|--|---|
|                    |   |                       |  |             |                                |  |                       | Instrucción Formal   | Experiencia   |
| 1                  | <b>ASISTENTE ADM 7/ASISTENTE DE TIC (SOLUCIONES ADMINISTRATIVAS)</b><br><b>CSR-SGGO-08-01</b> | <b>TEMPORAL</b>       | Asistir en el desarrollo los sistemas informáticos y de comunicaciones de la Unidad de Negocio acorde al desarrollo tecnológico global | \$ 1,170.00 | UNIDAD DE NEGOCIO<br>CELEC SUR | Campamentos /<br>Centrales de<br>Generación/Oficinas | Cuenca<br>Campamentos | Tercer Nivel Tecnológico: Tecnológico Superior ó más de 2 años en título de Tercer Nivel de Grado. Mínimo 4 semestres. Sistemas, o Tecnologías de la Información; o carreras afines en función de la formación | ALTERNATIVA 1: 2 años en cargos similares<br>ALTERNATIVA 2: 3 años en cargos de Ayudantes / Auxiliares. |

Los aspirantes que cumplan los requisitos para este proceso de SELECCIÓN SIMPLE, deberán registrar su hoja de vida **DESDE EL 12 DE AGOSTO AL 14 DE AGOSTO DE 2024** en el link Bolsa de Empleo que se encuentra disponible en la página [www.celec.gob.ec/celecsur](http://www.celec.gob.ec/celecsur), colocando el código del proceso **CSR-SGGO-08-01** e incluyendo los documentos actualizados en el mismo link en archivo PDF:

**Formación:**

Certificado del Senescyt o certificado de la Institución Educativa que acredite su formación.

**Experiencia:**

Si su experiencia se justifica mediante certificados laborales bajo relación de dependencia adjuntar:

Certificados Laborales en relación de dependencia.

Si su experiencia se justifica mediante certificados laborales por servicios profesionales adjuntar:

Certificados Laborales, Contratos, Facturas, Actas entrega/recepción, Declaraciones del SRI, RUC, etc.

**Se considerarán únicamente las postulaciones que apliquen dentro de este periodo de tiempo.**