



PROCESOS DE SELECCIÓN SIMPLE

Cuenca, 12 de noviembre de 2025

Número de Vacantes	Cargo	Tipo de Requerimiento	Misión del Puesto	RMU	Unidad Operativa	Localidad	Ciudad	Requerimientos	
								Instrucción Formal	Experiencia
1	ASISTENTE ADM 6/ASISTENTE ADMINISTRATIVO CSR-SJR-035	TEMPORAL	Ejecutar actividades de apoyo en tareas administrativas de las diferentes jefaturas de Unidades de Negocio y Matriz de la Corporación; en coordinación con las jefaturas inmediatas.	\$ 990.00	UNIDAD DE NEGOCIO CELEC SUR	Oficinas Cuenca	Cuenca	Ciencias de la Educación; Periodismo y Comunicación; Bibliotecología, documentación y archivología; Contabilidad y auditoría; Gestión financiera; Administración; Marketing y publicidad; Información gerencial; Comercio; Competencias laborales; Innovación tecnológica en los negocios; Gestión de la ciencia y la tecnología; Logística y transporte; Ciencias computacionales; Diseño y administración de redes y bases de datos; Desarrollo y análisis de software y aplicaciones; Sistemas de información; Derecho; Ciencias del medio ambiente; Recursos naturales renovables; Economía; Agroindustria; Seguridad Industrial; Producción industrial o carreras afines en función de la formación	Alternativa 1: 2 años en cargos similares. Alternativa 2: 3 años en cargos de Ayudantes/Auxiliares.

Los aspirantes que cumplan los requisitos para este proceso de selección, deberán enviar su **hoja de vida incluyendo los documentos de respaldo en formato PDF**, al correo electrónico seleccion.celecsur@celec.gob.ec; **DESDE EL 12 DE NOVIEMBRE DE 2025 AL 13 DE NOVIEMBRE DE 2025**, en el **Asunto registrar apellidos y nombres del postulante** y el **código del proceso: CSR-SJR-035**, además como **requisito obligatorio** debe registrar la información de su postulación en el siguiente link: <https://forms.gle/WRAYFoB2ZCmwk9jCA>

En el archivo PDF incluir los siguientes documentos:

Formación:

Certificado del **SENESCYT** o Certificado de la Institución que acredite la instrucción formal requerida.

Experiencia:

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

Certificados laborales bajo relación de dependencia.

Si su experiencia corresponde a trabajos por asesoría, consultoría o servicios profesionales adjuntar:

Contratos o certificados laborales que acrediten su experiencia en los trabajos indicados.

Se considerarán únicamente las postulaciones que cumplan con los siguientes requisitos:

- 1.- El envío de hoja de vida actualizada y documentos de respaldo al correo electrónico: seleccion.celecsur@celec.gob.ec y en el Asunto conste el código del proceso al que aplica.
- 2.- Llenado de formulario en el enlace: <https://forms.gle/WRAYFoB2ZCmwk9jCA>
- 3.- Registro de su aplicación dentro del período de tiempo antes señalado.