



## PROCESOS DE SELECCIÓN SIMPLE

Cuenca, 13 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 Código: CSR-SGO-036	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	Tercer Nivel Tecnológico: Tecnológico Superior ó más de 2 años en título de Tercer Nivel de Grado. 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 actualizada y documentos que acrediten su formación profesional y experiencia en un solo archivo en formato PDF, hasta las 17H00 del 14 de noviembre de 2025, al correo electrónico [seleccion.celecsur@celec.gob.ec](mailto:seleccion.celecsur@celec.gob.ec), en el **ASUNTO** debe registrar los apellidos y nombres del postulante y a continuación el código del proceso que en este caso es: **CSR-SGO-036**.

Los documentos que deben ser enviados al correo electrónico son:

**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.**

De manera paralela y obligatoria se deberá llenar el formulario en el siguiente enlace: <https://forms.gle/Mf8LAUA1CdY3Vr4U6>

Se considerarán únicamente las postulaciones que hayan cumplido con:

- 1.- El envío de hoja de vida actualizada, documentos de respaldo al correo electrónico: [seleccion.celecsur@celec.gob.ec](mailto:seleccion.celecsur@celec.gob.ec) y en el **Asunto** debe constar Apellidos y Nombres del postulante y a continuación el código del proceso al que aplica.
- 2.- Llenado de formulario en el enlace: <https://forms.gle/Mf8LAUA1CdY3Vr4U6>
- 3.- Registrada su aplicación al proceso dentro del período de tiempo antes señalado.

Todos los documentos solicitados deben presentarse de manera obligatoria dentro de este plazo.