

PROCESOS DE SELECCIÓN SIMPLE

Cuenca, 21 de mayo de 2026

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-JGSA-015	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	CUENCA	CUENCA	<p>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; Psicología; Negocios Internacionales; Contabilidad y Finanzas o carreras afines en función de la formación.</p>	<p>Alternativa 1: 2 años en cargos similares. Alternativa 2: 3 en cargos de Ayudantes / Auxiliares</p>

Los aspirantes que cumplan los requisitos para este proceso de selección, deberán enviar su hoja de vida actualizada incluyendo los documentos que acrediten su formación profesional y experiencia, en un solo archivo en formato PDF, al correo electrónico seleccion.celecsur@celec.gob.ec hasta las 17h00 del 22 de mayo de 2026, en el **ASUNTO** debe registrar los apellidos y nombres del postulante y a continuación el código del proceso **CSR-JGSA-015**, además como requisito obligatorio debe registrar la información de su postulación en el siguiente link: <https://forms.gle/KFxxRhEUgkWUiuqS8>

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.

Se considerarán únicamente las postulaciones que hayan cumplido con:

- 1.- El envío al correo electrónico: seleccion.celecsur@celec.gob.ec de hoja de vida actualizada, certificados de formación y experiencia laboral en archivo PDF
- 2.- Llenado de formulario en el enlace: <https://forms.gle/KFxxRhEUgkWUiuqS8>
- 3.- Registrada su aplicación al proceso dentro del periodo de tiempo antes señalado.