

Lugar y fecha de la convocatoria: Quito, 03 de Julio de 2026

Número de Vacantes	Cargo	Tipo de Requerimiento	Misión del Puesto	RMU	Unidad Operativa	Localidad	Ciudad	Requerimientos	
								Instrucción Formal	Experiencia
1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 6 / ASISTENTE ADMINISTRATIVO COD 2026.50	PROVISIONAL	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 COCA CODO SINCLAIR	CENTRAL HIDROELECTRICA MANDURIACU	COTACACHI	<p>Tercer Nivel Tecnológico: Tecnológico Superior ó más de 2 años en título de Tercer Nivel de Grado</p> <p>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</p> <p>Alternativa 2 3 años en cargos de Ayudantes / Auxiliares.</p>

Nota: Los aspirantes que cumplan con los requisitos, deberán registrar su postulación hasta las 17h00 del 06 de julio de 2026, en el siguiente enlace <https://serviciosccs.celec.gob.ec/tthh/> adjuntando los documentos que acrediten su formación académica y experiencia laboral, en formato PDF, con todos los datos necesarios, las hojas de vida deben estar actualizadas completamente para ser revisadas; considerándose únicamente las que apliquen dentro de este periodo de tiempo.