

M15.P01.S01-F03 Convocatoria para vinculación de talento humano		
M15 Gestión de Talento Humano		
P01 Gestión de la vinculación del talento humano		
S02 Reclutamiento, pre-selección, selección, contratación e inducción		
Versión: 1.0		Página:1 de 1

Lugar y fecha de la convocatoria: Quito, 01 de septiembre 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 2026.50.2	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	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.	Alternativa 1 2 años en cargos similares Alternativa 2 3 años en cargos de Ayudantes / Auxiliares.

Nota: Conforme la ampliación de la convocatoria, los aspirantes que cumplan con los requisitos deberán registrar su postulación desde las 11h00 del 01 de septiembre hasta las 11h00 del jueves 03 de septiembre de 2026, en el siguiente enlace <https://serviciosccs.celcf.gob.ec/ctthh/> 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; considerando únicamente las que apliquen dentro de este periodo de tiempo.