

Lugar y fecha de la convocatoria: 13 de noviembre 2025.

Número de Vacantes	Cargo	Tipo de Requerimiento	Misión del Puesto	RMU	Unidad Operativa	Localidad	Ciudad	Requerimientos	
								Instrucción Formal	Experiencia
1	ASISTENTE DE SUBGERENCIA / ASISTENTE ADMINISTRATIVO 7 CODIGO: PSS-042- 2025	TEMPORAL PROVISIONAL - UN (1) AÑO	Dar apoyo en actividades administrativas a las subgerencias de la Unidad de Negocio	\$ 1.170,00	SUBGERENCIA DE PROYECTO HIDROTOAPI	CAMPAMENTO LA PALMA - PICHINCHA - MEJIA (Km 70 de la vía Alóag-Santo Domingo)	MACHACHI	Tercer Nivel Tecnológico: Tecnológico Superior ó más de 2 años en título de Tercer Nivel de Grado: Finanzas, Contabilidad, Administración, Economía, o Abogado; o carreras afines en función de la formación	2 años en cargos similares. 3 años en cargos de Ayudantes / Auxiliares
3	ESPECIALISTA JURÍDICO / ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO 3 CODIGO: PSS-043- 2025	TEMPORAL PROVISIONAL - UN (1) AÑO	Realizar actividades jurídico/legales, concernientes a la gestión de la Unidad de Negocio, para minimizar los riesgos legales	\$ 1.800,00	DEPARTAMENTO JURÍDICO	QUITO	QUITO	Tercer Nivel de Grado: Licenciatura y títulos profesionales: Jurisprudencia; o carreras afines en función de la formación	3 años en cargos similares. 4 años en cargos de Asistentes, relacionadas con el área
1	ESPECIALISTA JURÍDICO / ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO 4 CODIGO: PSS-044- 2025	TEMPORAL PROVISIONAL - UN (1) AÑO	Realizar actividades jurídico/legales, concernientes a la gestión de la Unidad de Negocio, para minimizar los riesgos legales	\$ 2.025,00	DEPARTAMENTO JURÍDICO	QUITO	QUITO	Tercer Nivel de Grado: Licenciatura y títulos profesionales: Jurisprudencia; o carreras afines en función de la formación	3 años en cargos similares. 4 años en cargos de Asistentes, relacionadas con el área
1	ESPECIALISTA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN/ ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO 3 CODIGO: PSS-045- 2025	TEMPORAL PROVISIONAL - UN (1) AÑO	Supervisar el desarrollo los sistemas informáticos y de comunicaciones de la Unidad de Negocio acorde al desarrollo tecnológico global	\$ 1.800,00	DEPARTAMENTO GESTION ORGANIZACIONAL	CAMPAMENTO LA PALMA - PICHINCHA - MEJIA (Km 70 de la vía Alóag-Santo Domingo)	MACHACHI	Tercer Nivel de Grado: Licenciatura y títulos profesionales: Sistemas, o Tecnologías de la Información; o carreras afines en función de la formación	3 años en cargos similares. 4 años en cargos de Asistentes, relacionadas con el área
1	ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES / ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO 3 CODIGO: PSS-046- 2025	TEMPORAL PROVISIONAL - UN (1) AÑO	Coordinar, ejecutar y supervisar los procesos de adquisición de bienes y servicios cumpliendo los procedimientos establecidos en la ley	\$ 1.800,00	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	QUITO	QUITO	Tercer Nivel de Grado: Licenciatura y títulos profesionales: Administración de Empresas, Economía, o Jurisprudencia; o carreras afines en función de la formación.	3 años en cargos similares. 4 años en cargos de Asistentes, relacionadas con el área

1	<div>ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES / ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO 4</div> <div>CODIGO: PSS-047- 2025</div>	TEMPORAL PROVISIONAL - UN (1) AÑO	Coordinar, ejecutar y supervisar los procesos de adquisición de bienes y servicios cumpliendo los procedimientos establecidos en la ley	\$ 2.025,00	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	QUITO	QUITO	Tercer Nivel de Grado: Licenciatura y títulos profesionales: Administración de Empresas, Economía, o Jurisprudencia; o carreras afines en función de la formación.	3 años en cargos similares. 4 años en cargos de Asistentes, relacionadas con el área
1	<div>ESPECIALISTA DE CONTABILIDAD / ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO 4</div> <div>CODIGO: PSS-048- 2025</div>	TEMPORAL PROVISIONAL - UN (1) AÑO	Registrar contablemente las transacciones administrativas – financieras, nómina y apoyar en las actividades financieras	\$ 2.025,00	DEPARTAMENTO FINANCIERO	QUITO	QUITO	Tercer Nivel de Grado: Finanzas, Auditoría, Contabilidad, Administración de Empresas, Economía, CPA; o carreras afines en función de la formación.	3 años en cargos similares. 4 años en cargos de Asistentes, relacionadas con el área

Los aspirantes que cumplan con los requisitos, deberán remitir su hoja de vida actualizada, adjuntando los documentos que acrediten su formación profesional (título universitario o registro SENESCYT) , experiencia laboral (certificados de trabajo debidamente suscritos); **en un solo archivo en formato PDF, hasta las 19:30 del 14 de noviembre de 2025**, al correo electrónico tthh-htp@celec.gob.ec indicando en el ASUNTO, Apellidos y Nombres, el código al puesto que están postulando, por ejemplo: **APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE / PSS-042-2025**

Solamente se considerará a los postulantes que cumplan con el formato establecido para el ASUNTO en el correo de postulación.

De manera paralela y **obligatoria** se deberá llenar el formulario en el siguiente link: <https://forms.office.com/r/HbZQPMJW8b>
Serán considerados en el Proceso de Selección Simple únicamente los candidatos que cumplan los requisitos e indicaciones anteriormente establecidas, envío de correo y haber llenado el formulario correspondiente.