



## LA UNIDAD DE NEGOCIO CELEC EP-TRANSELECTRIC INVITA A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN SIMPLE

Lugar y fecha de la convocatoria: Quito, 27 de marzo del 2025

Número de Vacantes	Cargo	Tipo de Requerimiento	Misión del Puesto	RMU	Unidad Operativa	Ciudad Localidad	Requerimientos		
							Instrucción Formal	Experiencia	Correo electrónico a enviar las postulaciones
1	Asistente Administrativo / Asistente Administrativo 6 Código: PSS-016-2025	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 Transelectric - Subgerencia de Proyectos de Expansión - Departamento de Construcciones	Santo Domingo	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.	2 Años en cargos similares; 3 Años en cargos de Ayudantes /Auxiliares.	<a href="mailto:maribel.analuisa@celec.gob.ec">maribel.analuisa@celec.gob.ec</a>

Los aspirantes que cumplan con los requisitos, deberán enviar al correo electrónico [maribel.analuisa@celec.gob.ec](mailto:maribel.analuisa@celec.gob.ec) hasta las 17h00pm del 28 de marzo de 2025, indicando en el ASUNTO el código de puesto ejemplo: "PSS-016-2025", adjuntar en un solo archivo en formato PDF, su hoja de vida actualizada y los documentos que acrediten:

**Formación:**  
Copia del título y certificado del SENESCYT ó Certificado de cursando estudios 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:  
Certificados laborales que acrediten su experiencia en los trabajos indicados.

**Nota:** Serán considerados en el proceso de selección simple únicamente los candidatos que cumplan los requisitos y postulen en la fecha y hora establecida; no se receptorá documento alguno después de la recepción de la postulación.