



Lugar y fecha de la convocatoria: 07 de mayo de 2025.

Número de Vacantes	Cargo	Tipo de Requerimiento	Misión del Puesto	RMU	Unidad Operativa	Localidad	Ciudad	Requerimientos	
								Instrucción Formal	Experiencia
1	ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES/ ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO 4 CODIGO: PSS-040- 2025	Provisional	Coordinar, ejecutar y supervisar los procesos de adquisición de bienes y servicios cumpliendo los procedimientos establecidos en la ley	\$ 2.025,00	Dirección Administrativa Financiera	QUITO	QUITO	Tercer Nivel de Grado: 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 relacionados con el área .
1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO/ ASISTENTE ADMINISTRATIVO 7 CODIGO: PSS-041- 2025	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.	\$ 1.170,00	Dirección Administrativa Financiera	QUITO	QUITO	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 (Gestión del Talento Humano, Negocios Internacionales, Gestión de Negocios Internacionales, Gestión de la Información Gerencial, Gerencia y Liderazgo, Gestión de la Inteligencia de Negocios, Emprendimiento e Innovación, Gestión Tecnológica)	2 años en cargos similares. 3 años en cargos de Ayudantes / Auxiliares
1	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO/ ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO 4 CODIGO: PSS-042- 2025	Provisional	Realizar la gestión para el aseguramiento de los bienes, instalaciones, personal y adquisiciones; así como la gestión documental archivo; y ejecución de temas de naturaleza administrativa, para asegurar el cumplimiento de objetivos organizacionales, en las Unidades de Negocio y Matriz de la Corporación.	\$ 2.025,00	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	QUITO	QUITO	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; Sistemas; Logística y transporte; Ciencias computacionales ; Sistemas de información; Derecho; o carreras afines en función de la formación	3 años en cargos similares ó 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 17:00 del 08 de mayo de 2025**, al correo electrónico seleccion.matriz@celec.gob.ec indicando en el ASUNTO, Apellidos y Nombres, el código al puesto que están postulando, por ejemplo:

APELLIDO APELLIDO NOMBRE NOMBRE / PSS-040-2025

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/SF2fyNpXmY>

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.