

**Circ. 119-2022**

**Fecha: 01-11-2022**

**Ref.: cargo vacante**

ESPACIOS CURRICULARES	horas	HORARIO PRESENCIAL	Requisitos	ORDEN GENERAL DE MÉRITOS 2022
<b>Sede Central Tupungato</b>				
<b>Auxiliar de secretaría</b> (cumplir tareas de llenado de Libro Matriz, Estadística y tareas de secretaría en general)	20	Lunes a viernes 17:00hs a 22:00hs	Título de Nivel Universitario y/o Superior. Curso de secretaría. Curso word, excel. Manejo de internet y redes sociales. Declaración Jurada de Cargos. Certificado de aptitud psicofísica	Todos los interesados a cubrir el cargo deberán presentarse con el certificado del curso de Secretaria, Declaración Jurada de Cargos, Psicofísico y certificado de antecedentes penales el día <b>07-11-2022 a las 19:30hs. (solamente aquellos que estén en el orden de mérito interno 2022)</b>