



DEPARTAMENTO
DE ENFERMERÍA

Selecciona:

AUXILIARES DE SERVICIO

(SUPLENTE)

PARA DESEMPEÑAR FUNCIONES

EN EDIFICIO CENTRAL SAN JOSÉ DE MAYO

Y/O EN FILIALES

(CIUDAD DE RODRIGUEZ, LIBERTAD, CIUDAD DEL PLATA, PUNTA DE VALDEZ, RAFAEL PERAZZA Y/O ECILDA PAULLIER)

La búsqueda:

- Se orienta a personas responsables frente a la tarea, organizadas, dinámicas y proactivas con interés en incorporarse a una Institución con amplia trayectoria en el departamento.
- Posibilidades de formación continúa.

Requisitos Excluyentes:

(Presentar documentación probatoria)

- Título de **Auxiliar de Servicio, Ayudante de Cocina y Tisanería** habilitado y registrado por el M.S.P.
- Ciclo Básico completo y aprobado.
- Límite de edad: 45 años.
- Disponibilidad horaria, mínimo dos (2) Turnos:
 - **Turno Vespertino de 18hs. a 24 hs. (excluyente).**
 - **Indicar otro(s) Turno disponible(s):**
 - * 00hs.a 06hs.
 - * 06hs. a 12hs.
 - * 12hs. a 18hs.

– De facilitar mayor disponibilidad horaria se reflejará en el momento de la Puntuación.

- **Residir en el departamento de San José.**

Condiciones del puesto de trabajo:

Desempeñará sus funciones en **AMSJ San José de Mayo y/o Filiales** (de acuerdo a los lugares donde postule).

NOTA:

Deberá disponer de locomoción personal para cumplir con los Turnos requeridos por la Institución.

No está contemplado en la Propuesta Laboral el pago de traslado a la Institución.

Remuneración:

De acuerdo al Consejo de Salarios Grupo 15.

Sueldo Mensual Nominal: \$32.720 - Valor vigente al día de la fecha.

Competencias Personales:

- Actitud Proactiva
- Adaptabilidad a los Cambios
- Adaptabilidad al Trabajo en Equipo
- Aprendizaje y Desarrollo
- Capacidad de Comunicación
- Compromiso
- Confidencialidad
- Credibilidad Técnica
- Manejo y Resolución de problemas
- Orientación al Cliente y/o Usuario
- Planificación y Organización
- Relacionamento Interpersonal
- Responsabilidad
- Tolerancia a la Presión

Etapas del proceso de selección:

- I) **Pre - selección** de candidatos a partir de los Curriculum Vitae recibidos a cargo de Gestión Humana.
- II) **Evaluación** Psicotécnico laboral.
- III) **Evaluación** de Conocimientos (Prueba escrita).
- IV) **Entrevista** Personal con el Área de Gestión Humana.
- V) **Relevamiento** de Referencias Laborales y Personales.
- VI) **Entrevista** de Evaluación Técnica y Personal con el Jefe del Departamento de Enfermería.

NOTA:

Siguiendo las recomendaciones del MSP debido a la pandemia del COVID-19 a fin de evitar la propagación del Virus considerando que nuestra prioridad es cuidar y buscar lo mejor para cada persona realizaremos las entrevistas de este Proceso de Selección en modalidad a distancia. Para las etapas que no serán bajo referida modalidad solicitamos el uso de tapabocas para concurrir a la instancia y durante el transcurso de la misma.

Documentación a presentar:

- **CURRICULUM VITAE actualizado**
 - Nombre completo, Domicilio, Edad, Teléfonos de contacto (fijo y/o celular) y correo electrónico.
 - Detallar la **Formación y la Experiencia Laboral** desarrollada indicando **Referencias Laborales y Personales** presentando constancia correspondiente.

- **CARTA CON DATOS PERSONALES**
 - Indicar la **motivación** para presentarse al Llamado.
 - Indicar **Turnos disponibles** además del **Turno de 18hs. a 24hs (al menos 2 Turnos)**.
 - Indicar si su postulación es para **San José de Mayo** y/o para **Filial (es)** (en este caso indicar cuales).
 - Indicar si presenta **medio de transporte** para cumplir con los Turnos que presenta disponibilidad.

- **DOCUMENTOS DE FORMACIÓN:**
 - **TÍTULO** (con registro y habilitación correspondiente en MSP).
 - **COMPROBANTE CICLO BÁSICO COMPLETO Y APROBADO** (Debe indicar expresamente que posee Ciclo Básico Completo y Aprobado).
 - **CERTIFICADOS DE CURSOS Y/O CAPACITACIONES REALIZADAS** indicando año en que cursó la misma, carga horaria e indicar sí la formación está aprobada o a rendir examen.

- **CONSTANCIA Y/O CARTA DE RECOMENDACIÓN DE EMPRESAS** para las que haya trabajado (*en caso de disponerla*).

- **OTROS DOCUMENTOS A PRESENTAR:**
 - **C.I. (escaneo de ambos lados).**
 - **Carnet de Salud Vigente (escaneo de ambos lados).**
 - **Vacuna Hepatitis B (escaneo de ambos lados).**
 - **Comprobante de domicilio completo.**

De incorporarse a trabajar en la Institución deberá presentar escaneo de Comprobante que tiene vigente la vacuna HEPATITIS B de forma obligatoria.

POSTULACIONES:

Los interesados deberán completar el siguiente formulario:

<https://forms.gle/qjp6ZPJrFVi2e9bi9>

- **Se deberá adjuntar la documentación escaneada de ambos lados en formato PDF (con el nombre del documento que corresponde) al completar el Formulario indicado.**
- **No se aceptarán documentos en formato JPG (foto).**

NOTA:

Los campos obligatorios (*) deberán completarse con la documentación solicitada en los Puntos anteriores. De lo contrario no se completará la Postulación.

A considerar:

▪ Las comunicaciones que se establezcan con los postulantes se realizarán por correo electrónico aportado en el CV.

▪ **Plazo: Hasta el Jueves 9 de Febrero de 2023, 09 hs.**

Gerencia de Gestión Humana.

Viernes 3 de Febrero de 2023.