



Selecciona:

**AUXILIARES DE ENFERMERÍA (SUPLENTE)**

**PARA DESEMPEÑAR FUNCIONES**

 **EN SAN JOSÉ DE MAYO Y/O EN FILIALES**

***Incorporación de forma inmediata***

**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 Enfermería registrado en el M.S.P.
* Disponibilidad horaria, **mínimo 2 turnos**:
* **Turno 18hs. a 24hs. (excluyente)**
* **Indicar otro(s) Turno disponible(s):**

\* 00hs.a 06hs.

\* 06hs. a 12hs.

\* 12hs. a 18hs.

* Límite de edad: 45 años.
* **Residir en el departamento de *San José*.**

**Condiciones del puesto de trabajo:**

Desempeñará sus funciones en **AMSJ San José de Mayo y/o Filiales**.

**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: $ 36.892,00 - 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
* Relacionamiento 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** Pre – Ocupacional.

 **IV) Evaluación** de Conocimientos de Enfermería.

 **V) Entrevista** Personal con el Área de Gestión Humana.

 **VI) Relevamiento** de Referencias Laborales y Personales**.**

 **VII) *Entrevista*** 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, con constancias de estudios y laborales correspondientes que avalen.
* 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).
* **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/J9hf5HnkVE9LAESN7

**EL FORMULARIO SE HABILITARÁ EL MARTES 1° DE AGOSTO A PARTIR DE LAS 12:00 HS.**

* ***Se deberá adjuntar la documentación escaneada de ambos lados en formato PDF (con el nombre del documento que corresponde) al completar el Formulario indicado.***
* ***De no tener el nombre del documento que corresponde NO SE ACEPTARÁ la Postulación.***
* ***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 Viernes 4 de Agosto de 2023, 09 hs.**

 **Gerencia de Gestión Humana.**

 **31 de Julio de 2023.**