

## Selección de personal 134 BASE DE DATOS

### PERSONAL PARA FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

#### Requisitos:

- . Ser argentino, nativo o por opción; mayor de 18 años **(excluyente)**.
- . Poseer título secundario completo **(excluyente)**.
- . Acreditar experiencia no inferior a 2 años en trabajos administrativos **(excluyente)**.
- . Se valorará poseer conocimientos sobre manejo de paquete office, mail, internet **(no excluyente)**.

Acreditar idoneidad para el cumplimiento de las tareas previstas en la Resol. Nº 3037 de la Secretaría de Hacienda, Finanzas y Modernización.

**Documentación a presentar:** fotocopias de DNI, CV, acreditación de títulos (original y fotocopia), cursos y certificación de trabajos realizados.

**INSCRIPCIONES: 12 y 13 de SEPTIEMBRE,**  
de 10 a 14 en la oficina de selección de  
personal de la Dir. de RRHH del Municipio -  
**Lavalle 1041-.**

\* \* \*

*Será contratado como personal "contratado no permanente"  
(Ley Nº 9286) o "Locación de servicios" ( Dec. 10.695) mediante  
evaluación de antecedentes y entrevista personal, según decreto  
nº 39.747.*



**Ciudad de Rafaela**  
INTENDENCIA MUNICIPAL