



Invitan a participar en el Concurso Externo 015-2023

Puesto	Cantidad de Plazas	Unidad Administrativa	Requisitos legales	Experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto
Asistente del Departamento de Secretaría Municipal	01	Departamento de Secretaría Municipal	Título de Bachiller de secundaria aprobado Diplomado Universitario o segundo año aprobado de una carrera: Administración de Empresas o Negocios, Administración de Oficinas , Diplomado en Educación Comercial. ( aportando constancia de la Universidad que <b>señale expresamente</b> que tiene al menos un segundo año aprobado de la carrera).	Un año de experiencia en labores afines al puesto. Seis meses de experiencia en supervisión de personal o conducción de equipos de trabajo.

**Condiciones para participar:**

La participación al concurso externo, se admitirá únicamente por medio del formulario digital, que se habilitara en la página web: <https://www.munigoicoechea.go.cr/>, encontrará un apartado denominado concursos externos, al momento de ingresar al link, deberá tener los documentos requeridos en los formatos ( DOC, PDF, JPG y PNG):

1. Currículum vitae que indique como mínimo la siguiente información: (nombre y apellidos, dirección exacta de la casa de habitación, **dirección de correo electrónico para recibir notificaciones**, número de cédula, número de teléfono de casa, teléfono móvil, información académica (primaria, secundaria, universitaria), experiencia en labores relacionadas con el cargo para el puesto que concursa, indicando la trayectoria en orden cronológico (del trabajo más reciente al último), experiencia relacionada con el puesto y la experiencia adquirida en labores afines al puesto, en Instituciones del Sector Público y Privado, indicando los nombres de las Instituciones y/o Empresas y los años laborados, capacitación recibida con la Profesión y actividad laboral y capacitación recibida en paquetes informáticos. **NO debe subir imagen, ya que debe llenar la información que le solicita el formulario digital que se habilitará, con la información solicitada en el currículum.**
2. Cédula de identidad, en el caso de los extranjeros el permiso para laborar en el área administrativa requerida, extendido por la Dirección de Migración y Extranjería (DIMEX), **debe subir la imagen, en la casilla de la pregunta correspondiente.**
3. Certificación de antecedentes penales, emitida por Poder Judicial, Dirección Ejecutiva, Registro Judicial, con no más de un mes de emitida, **debe subir la imagen, en la casilla de la pregunta correspondiente.**
4. Título de Bachiller en Educación Media, o certificación extendida por el Ministerio de Educación Pública, Departamento de Evaluación de la Calidad, Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad, **debe subir la imagen, en la casilla de la pregunta correspondiente.**
5. Título de Diplomado Universitario o segundo año aprobado de una carrera: Administración de Empresas o Negocios, Administración de Oficinas , Diplomado en Educación Comercial ( aportando constancia de la Universidad que **señale expresamente** que tiene al menos un segundo año aprobado de la carrera).
6. Para comprobar la experiencia deberá presentar: Certificación o constancia emitida por la Unidad Competente o Unidad de Recursos Humanos de la Institución Pública, Municipalidad o Privado, que indique: el tiempo (años y/o meses) de la experiencia en labores relacionadas con el cargo para el que concursa y de la experiencia en la conducción de equipos de trabajo o supervisión de personal, si se trata del ejercicio liberal, presentar declaración jurada notarial que indique: tanto de los servicios prestados, como de la supervisión de personal, debe subir la imagen en la casilla de la pregunta correspondiente.

**De no incluir algún documento requerido o si estos se remiten incompletos no será posible considerarlo (a), en este concurso y quedará excluido (a) del mismo.**

El link para acceder al formulario de concurso al puesto estará habilitado **10 de julio a las 8:00 am al 14 de julio del año 2023, a las 3:30 p.m.**

**“Construyamos junt@s un mejor Cantón”**