



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

2020
TE *Nicaragua*

PATRIA!
PAZI!
PARVENIR!

CONVOCATORIA

El Instituto Nicaragüense de Deportes IND, en base al artículo 88. de la ley del Servicio Civil y Carrera Administrativa, ley 476, por este medio convoca a las y los interesados en participar en la convocatoria de una plaza Permanente de: **Asistente Administrativo.**

No. de Plaza: Una.

Ubicación de la Plaza: Dirección de Infraestructura Deportiva.

Los interesados deben cumplir con los requisitos que se detallan a continuación conforme el artículo 83 literal b, d y f de la Ley 476.

Perfil del puesto (Formación académica requerida):

✦ Título de Técnico Medio / Bachiller en Ciencia y Letras educación superior en el área de Administrativa

✦ Otra titulación adicional específica requerida:

Secretariado, Secretariado Ejecutivo, Administración, Contabilidad, Administración de Empresas.

Conocimientos específicos:

- ✦ Manejo de Paquete Office a nivel de usuario.
- ✦ Normas de Control Interno y Procedimientos Administrativos
- ✦ Técnico de Archivo.

Competencias especiales:

- ✦ Capacidad de elaborar presupuestos internos de oficina, PAC y POA
 - ✦ Conocimientos básicos de contabilidad para revisión general de estados y razones financieras
- Nota: Se debe acreditar con documentos o constancia.

Competencias generales:

- ✦ Identificación con el servidor público
- ✦ Orientación al ciudadano o usuarios
- ✦ Capacidad y Auto desarrollo
- ✦ Vocación de servicio
- ✦ Presentación
- ✦ Integridad y ética
- ✦ Trabajo en equipo y bajo presión
- ✦ Iniciativa.

Habilidades:

- ✦ Facilidad de comunicación oral y escrita.
- ✦ Elaboración de informes técnicos, dictámenes, convenios, resoluciones, contratos, controles y reglamentos.
- ✦ Interpretación de información contable y financiera
- ✦ Capacidad de análisis y síntesis.
- ✦ Capacidad para relacionarse con los temas.

Experiencia profesional: Haberse desempeñado entre uno (1) y dos (2) años en puestos o cargos como asistente administrativo en el ámbito público o privado. No se tomarán en cuenta, toda aquella documentación e información que no guarde relación con la experiencia solicitada. La instancia de Recursos Humanos o el Comité de Selección, se reserva el derecho de verificar o confirmar la autenticidad de los documentos entregados y en el caso que no lo sean.