

Vacantes: 2

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE OFICINA JEFATURA DE GOBIERNO – CONSEJO DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES –DG. GESTIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS.

### Requisitos básicos

- **Estudios:** Secundario completo.
- **Tareas:** Realizar la recepción de oficios judiciales del Registro Único de Aspirantes a Guarda con Fines Adoptivos (RUAGA), registrar en la base de datos, recepcionar documentos y atender al público..
- **Horario:** Lunes a Viernes franja horaria de 8:00 hs. a 18:00 hs. ( 7 hs. a convenir).
- **Experiencia:** Mínimo 2 años, no excluyente.
- **Conocimientos:** Manejo de PC, paquete office y SADE.
- **Adicional salarial:** Fondo del Consejo.
- **Zona:** Microcentro.

PARA POSTULARSE ENVIAR CURRÍCULUM VITAE por mail al responsable de  
la búsqueda – **CLAUDIA ARIOTTI** [cariotti@buenosaires.gob.ar](mailto:cariotti@buenosaires.gob.ar)

\* Recordar que únicamente podrá postularse el personal del escalafón general