



Viernes, 13 de noviembre de 2023

PAGINA 1/1

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN MACHALA "AGUAS MACHALA-EP"					
NÚMERO DE DOCUMENTO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA:	MEMORANDO N° AMEP-FPR-2023-089	FECHA CERTIFICACIÓN:			10 DE NOVIEMBRE DE 2023	
<p>Base Legal: Art. 228 de la CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR manifiesta: "El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción (...)" Art. 17 de la LEY ORGÁNICA DE EMPRESAS PÚBLICAS - LOEP manifiesta: "NOMBRAMIENTO, CONTRATACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO.- La designación y contratación de personal de las empresas públicas se realizará a través de procesos de selección que atiendan los requerimientos empresariales de cada cargo y conforme a los principios y políticas establecidas en esta Ley (...)"</p>						
DEMONINACIÓN DEL PUESTO:	ASISTENTE 4 DE CONTABILIDAD					
VACANTE:	1	RMU:	\$817,00	GRUPO OCUPACIONAL:	SERVIDOR PÚBLICO 1	GRADO: 7
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	CONTABILIDAD			LUGAR:	MACHALA	
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	5.1.05.10					

REQUISITOS

INSTRUCCIÓN	EXPERIENCIA	COMPETENCIAS CONDUCTUALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS
Tercer año o sexto semestre aprobado ÁREA DE CONOCIMIENTO: Contabilidad y Auditoría	6 MESES ESPECIFICIDAD DE LA EXPERIENCIA: Finanzas, Contabilidad, Tributación, Presupuestos	1. COMPETENCIA: TRABAJO EN EQUIPO (BAJO) Cooperar, participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones. Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.	1. COMPETENCIA: PENSAMIENTO ESTRATÉGICO (BAJO) Ofrece guías a equipos de trabajo para el desarrollo de planes, programas y otros.
		2. COMPETENCIA: ORIENTACIÓN DE SERVICIO (BAJO) Actúa a partir de los requerimientos de los clientes, ofreciendo propuestas estandarizadas a sus demandas.	2. COMPETENCIA: PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN (BAJO) Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas o actividades, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse de que se han ejecutado las acciones previstas.
		3. COMPETENCIA: ORIENTACIÓN DE RESULTADOS (BAJO) Realiza bien o correctamente su trabajo.	3. COMPETENCIA: PENSAMIENTO ANALÍTICO (BAJO) Realiza una lista de asuntos a tratar asignando un orden o prioridad determinados. Establece prioridades en las actividades que realiza.