

SOMETE A CONCURSO EXTERNO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

Misión: Efectuar actividades administrativas y de servicio al usuario de mediana complejidad, en la ejecución, seguimiento y control de las funciones de la unidad, para apoyo de la jefatura en la consecución de los objetivos y metas establecidas.

Educativos Indispensables:

- Bachiller General
- Bachiller en Salud
- Bachiller Técnico Vocacional, opciones: Comercio y Administración, Contabilidad, Informática, Oficinista.

Conocimientos y/o Habilidades Específicos (Deseable)

- Habilidades informáticas.
- Habilidades de comunicación verbal y escrita efectivas.
- Capacidad para manejar situaciones difíciles y clientes insatisfechos.
- Orientación al cliente y empatía.
- Organización y capacidad para priorizar tareas.
- Adaptabilidad y capacidad para trabajar en equipo

Competencias Conductuales:

- Compromiso con el Servicio Público.
- Empatía
- Orientación al Ciudadano.
- Pensamiento Analítico.
- Impacto e Influencia.
- Trabajo en Equipo.
- Búsqueda de Información.
- Confidencialidad
- Preocupación por el Orden y la Calidad

Conocimientos Específicos (indispensables)

- Manejo de protocolos y guías de atención.
- Conocimiento de trato humanizado

Experiencia Previa:

De **uno a dos años** desempeñando puesto de similar naturaleza.

Modalidad de contratación:

- Servicios Profesionales

INTERESADOS: ENVIAR CURRÍCULUM VITAE DEBIDAMENTE ACTUALIZADO EN UN SOLO DOCUMENTO PDF INTEGRADO, CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS LEGIBLES:

- 1-Título Bachiller
- 2-DUI (Fotocopias legibles y ampliadas a 150 %).
- 3-Copia de número de cuenta bancaria.
- 5-Dos referencias personales y dos referencias laborales escritas y firmadas. (recientes y en original)
- 6-Solvencia de la PNC y de Antecedentes penales vigentes.



Al correo electrónico: selecciondetalento@salud.gob.sv, especificando la plaza para la que aplica, en el período comprendido del **lunes 14 de julio al lunes 21 de julio de 2025.**