ASOCIACIÓN MÉDICA DE SAN JOSÈ

REALIZA LLAMADO

ASPIRANTES PARA COBERTURA DE CARGO

TÉCNICO DE SOPORTE DE APLICACIONES Y TESTING EN DESARROLLO DE SOFTWARE.

La búsqueda:

Se orienta a personas responsables frente a la tarea, organizadas, dinámicas y proactivas con interés en incorporarse a una Institución con amplia trayectoria en el Departamento.

Su principal responsabilidad será realizar Servicios de Soporte y Asistencia de los sistemas de software institucional y tareas de testing.

Para ocupar dicha posición será fundamental el buen relacionamiento con los usuarios y equipo mediante una actitud de “servicio” con un enfoque de alta eficiencia, capacidad resolutiva y proactividad.

Requisitos:

(Presentar Documentación Probatoria)

Formación excluyente:

- Bachillerato completo aprobado (Secundaria o UTU).
- Capacitaciones afines a Tecnologías de la Información (Estudiantes o Egresados) y/o experiencia comprobable en Áreas de IT.

Formación deseable:

- Estudiante o Egresado de Carreras del Área de Tecnologías de la Información.

Se valorará:

- Conocimiento en Bases de Datos.
- Programación (cualquier tecnología).
- Experiencia en Testing o Mesa de Ayuda en IT.
- Presentar amplia disponibilidad y flexibilidad horaria.

Requerimientos:

- Residir en San José de Mayo – se valorará -.

Condiciones del puesto de trabajo:

Desempeñará sus funciones en **AMSJ San José de Mayo** con un **Régimen de Trabajo de 35 horas semanales, de Lunes a Viernes de 7 horas diarias.**

Remuneración:

De acuerdo con el Consejo de Salarios Grupo 15.

Sueldo Mensual Nominal: $54.410.- vigente al día de la fecha.

No está contemplado en la propuesta laboral el pago de traslado a oficinas.

Competencias Personales:

- Actitud proactiva
- Adaptabilidad a los cambios
- Adaptabilidad al trabajo en equipo
- Aprendizaje y desarrollo
- Capacidad de comunicación
- Credibilidad técnica
- Compromiso
- Confidencialidad
- Manejo y resolución de problemas
- Orientación al cliente y/o usuario
- Planificación y organización
- Relacionamiento interpersonal
- Responsabilidad
- Tolerancia a la presión

Principales Tareas a desarrollar:

- Ser el primer nivel de atención a las necesidades de clientes internos brindando un servicio con altos estándares de calidad, agilidad y efectividad de respuesta.

- Facilitar y acompañar a los usuarios finales en pruebas funcionales y salidas en producción de todos los Sistemas Informáticos de la Institución.

- Capacitación a los usuarios de los sistemas de uso institucional.

- Confeccionar y mantener actualizada documentación asociada a las aplicaciones de software y procesos propios del sector.

- Realizar tareas de testing de software, de sistemas desarrollados inhouse o de terceros.

- Trabajar en conjunto con los integrantes del equipo asignado y proveedores de software.

- Comunicarse con los líderes técnicos y Jefes de Desarrollo para promover la excelencia en el diseño y calidad del software desarrollado.

- Proponer y realizar automatización de diversos procesos del sector.

- Realizar otras actividades relacionadas con las anteriores de acuerdo con las necesidades de trabajo y/o por solicitud del superior.

Etapas del Proceso de Selección:

1. Pre - Selección de candidatos a partir de los Curriculum Vitae recibidos en Gestión Humana.
2. Evaluación Psico - técnico – laboral.
3. Evaluación Pre-ocupacional.
4. Entrevista Personal con el Área de Gestión Humana y Relevamiento de Referencias Laborales.
5. Entrevista de Evaluación Técnica y Personal con los Jefes del Sector.

Documentación a presentar (excluyente):

1. CURRICULUM VITAE actualizado

   - **Nombre completo, Domicilio, Edad, Teléfonos de contacto (fijo y/o celular) y correo electrónico**.
   - Detallar la **Formación y la Experiencia Laboral** desarrollada indicando **Referencias Laborales y Personales** presentando constancia correspondiente de las primeras.
   - Indicar la **Motivación** para presentarse al Llamado.
   - Indicar si presenta **disponibilidad y flexibilidad horaria**.

2. DOCUMENTOS ACREDITANDO EXPERIENCIA:

   - Comprobante **(Carta de Recomendación)** de Experiencia Laboral comprobable en *Áreas de IT* (en caso de disponerla) detallando las tareas desarrolladas.
   - Comprobante **(Carta de Recomendación)** de Experiencia Laboral comprobable en *Testing o Mesa de Ayuda en IT* (en caso de disponerla) detallando las tareas desarrolladas.
   - Constancia y/o Carta de Recomendación de Empresas para las que haya trabajado (en caso de disponerla).

3. DOCUMENTOS DE FORMACIÓN:

- **COMPROBANTE BACHILLERATO COMPLETO Y APROBADO** (Debe adjuntar la Fórmula 69 o la escolaridad con la firma de la Institución donde egresó que acredite Bachillerato completo y aprobado).

- **CERTIFICADOS DE ESTUDIOS** de carreras o capacitaciones afines a tecnologías de la información (estudiantes o egresados).
  Indicar año en que cursó la misma, carga horaria.
  Adjuntar Certificado (de ambos lados) y Programa de Estudios.

- **CERTIFICADOS DE CURSOS U OTRAS CAPACITACIONES REALIZADAS** indicando año en que cursó la misma, carga horaria e indicar sí la formación está aprobada o a rendir examen.

4. OTROS DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- **C.I.** ***(escaneado de ambos lados).***
- **Carnet de Salud Vigente** ***(escaneado de ambos lados).***
- **Vacuna Hepatitis B** ***(escaneado de ambos lados).***
- **Comprobante de domicilio.**

De incorporarse a trabajar en la Institución deberá presentar el Comprobante escaneado de la vacuna HEPATITIS B Vigente (obligatoria).

POSTULACIONES:

Los interesados deberán completar el siguiente Formulario:

https://forms.gle/x3EQpKSqpuzwix98A

- ***Se deberá adjuntar la documentación escaneada de ambos lados en formato PDF (con el nombre del documento que corresponde) al completar el Formulario indicado.***

- ***No se aceptarán documentos en formato JPG (foto).***

NOTA:

Los campos obligatorios (*) deberán completarse con la documentación solicitada en los Puntos anteriores. De lo contrario no se completará la Postulación.

A considerar:

- Las comunicaciones que se establezcan con los postulantes se realizarán por correo electrónico aportado en el CV.

Plazo: hasta el Viernes 6 de Noviembre 09:00 horas.

Gerencia de Gestión Humana.

Lunes 26 de Octubre de 2026.