Selecciona:

AUXILIARES DE SERVICIO

(SUPLENTE)

PARA DESEMPEÑAR FUNCIONES

EN EDIFICIO CENTRAL SAN JOSÉ DE MAYO

Y/O EN FILIALES

(CIUDAD DE RODRIGUEZ, LIBERTAD, CIUDAD DEL PLATA, PUNTA DE VALDEZ, RAFAEL PERAZZA Y/O ECILDA PAULLIER)

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.
- Posibilidades de formación continua.

Requisitos Excluyentes:

(Presentar documentación probatoria)

- Título de **Auxiliar de Servicio, Ayudante de Cocina y Tisanería** habilitado y registrado por el M.S.P.
- Ciclo Básico completo y aprobado.
- Límite de edad: 45 años.
- Disponibilidad horaria, mínimo dos (2) Turnos:
  - ***Turno Vespertino de 18hs. a 24 hs. (excluyente).***
  - **Indicar otro(s) Turno disponible(s):**

    * 00hs.a 06hs.
    * 06hs. a 12hs.
    * 12hs. a 18hs.

- **Residir en el departamento de *San José*.**

- Carné de Manipulación de alimentos.

  De interesar ser convocado además para el Dpto. de Nutrición ante requerimiento de suplencia para el cargo de Tisanero deberá presentar el Carné de Manipulación de alimentos.

Condiciones del puesto de trabajo:

Desempeñará sus funciones en **AMSJ San José de Mayo y/o Filiales** (de acuerdo a los lugares donde postule).

NOTA:

Deberá disponer de locomoción personal para cumplir con los Turnos requeridos por la Institución.

No está contemplado en la Propuesta Laboral el pago de traslado a la Institución.

Remuneración:

De acuerdo al Consejo de Salarios Grupo 15.

Sueldo Mensual Nominal: $39.734 - Valor vigente al día de la fecha.

Competencias Personales:

- Actitud Proactiva
- Adaptabilidad a los Cambios
- Adaptabilidad al Trabajo en Equipo
- Aprendizaje y Desarrollo
- Capacidad de Comunicación
- Compromiso
- Confidencialidad
- Credibilidad Técnica
- Manejo y Resolución de problemas
- Orientación al Cliente y/o Usuario
- Planificación y Organización
- Relacionamiento Interpersonal

- Responsabilidad
- Tolerancia a la Presión

Etapas del proceso de selección:

I) ***Pre - selección*** de candidatos a partir de los Curriculum Vitae recibidos a cargo de Gestión Humana.

II) ***Evaluación*** Psicotécnico laboral.

III) Evaluación Pre – Ocupacional.

IV) Evaluación de Conocimientos de Enfermería.

V) Devolución de Prueba – **Apertura de sobres** y ***Entrevista*** personal con equipo de Jefatura del Departamento de Enfermería.

VI) Entrevista Personal con el Área de Gestión Humana.

VII) Relevamiento de Referencias Laborales y Personales**.**

VIII) Ranking final de postulantes seleccionados.

Documentación a presentar:

- 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.
  - En caso de no presentar constancias laborales, no serán computados como experiencia laboral en la totalidad del puntaje final.

- CARTA CON DATOS PERSONALES

  - Indicar la **motivación** para presentarse al Llamado.
  - Indicar **Turnos disponibles** además del **Turno de 18hs. a 24hs (al menos 2 Turnos).**

- Indicar si su postulación es para **San José de Mayo** y/o para **Filial (es): Ciudad del Plata, Libertad, Punta de Valdez, Rodríguez, Rafael Peraza y Ecilda Paullier.** (en este caso indicar cuales).
- Indicar si presenta **medio de transporte** para cumplir con los Turnos que presenta disponibilidad.

- DOCUMENTOS DE FORMACIÓN:

  - **TÍTULO** (con registro y habilitación correspondiente en MSP).

  - **COMPROBANTE CICLO BÁSICO COMPLETO Y APROBADO** (Debe indicar expresamente que posee Ciclo Básico Completo y Aprobado).

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

  - En caso de no presentar certificados de cursos y/o capacitaciones, no serán computados en la totalidad del puntaje final.

- CONSTANCIA Y/O CARTA DE RECOMENDACIÓN DE EMPRESAS Y/O EXPERIENCIA LABORAL, para las que haya trabajado (*en caso de disponerla).*

- OTROS DOCUMENTOS A PRESENTAR:

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

De incorporarse a trabajar en la Institución deberá presentar escaneo de Comprobante que tiene vigente la vacuna HEPATITIS B de forma obligatoria.

POSTULACIONES:

Los interesados deberán completar el siguiente formulario:

https://forms.gle/kb1dk22231uYdx1bA

- ***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 24 de Noviembre de 2026, 09 hs.**

Gerencia de Gestión Humana.

12 de Noviembre de 2026.