



Requiere dos profesionales **ESPECIALISTA EN DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO** para que cumpla las siguientes funciones:

EXPERIENCIA REQUERIDA:

- 2 años en cargos similares

COMPETENCIAS DEL RESPONSABLE

- Elaboración de los planes y programas de actividades del archivo.
- Realización de inventarios anuales.
- Proporcionar la información de soporte a los órganos pertinentes.
- Velar por el mantenimiento físico de los documentos, para garantizar la inviolabilidad de los mismos.

Elaborar los lineamientos del proceso de archivo para cada uno de los Departamentos de acuerdo a necesidades institucionales

Personas interesadas entregar su Curriculum Vitae hasta las 15H00 del día viernes 19 de febrero del 2010, en la Av. Amazonas N38-271 y Villalengua esq., Instituto de Altos Estudios Nacionales, Segundo piso Secretaría General.