Dirección Administrativa - Financiera
Recursos Humanos

CONCURSO EXTERNO #04-2024
ANUNCIA LA SIGUIENTE PLAZA VACANTE
NOMBRAMIENTO POR TIEMPO DEFINIDO
Servicios Especiales
Período del 01 de febrero al 31 de diciembre del 2024

UBICACIÓN: Dirección Jurídica, Proyecto PAACUME

LUGAR DE TRABAJO: Oficinas Centrales

ESPECIALIDAD: Derecho

PUESTO: Profesional Especialista

SALARIO COMPUESTO: ¢707.250.00 + pluses según la ley 9635 *

SALARIO GLOBAL PERMANENTE: ¢1.328.997.00 **

HORARIO DE TRABAJO: LUNES A VIERNES DE 7 a.m. a 3 p.m.

REQUISITOS ACADEMICO Y EXPERIENCIA:

- Licenciatura en la carrera de Derecho.
- Dos años experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto, con la especialidad de éste o bien con su formación profesional.
- Experiencia y conocimiento en materia de procedimientos administrativos.
- Experiencia y conocimientos en tramitación de asuntos judiciales en materia contencioso- administrativa.
- Experiencia y conocimientos en materia de trámites de Registro Nacional y conocimientos en materia de notariado.
- Manejo de paquetes Office y plataformas tecnológicas: ZOOM, TEAMS y otros.
- Disponibilidad para realizar giras de trabajo especialmente a la zona de Guanacaste.

REQUISITOS LEGALES:

- Incorporación al Colegio Profesional respectivo.
- Poseer licencia de conducir B1 al día.
- Declaración de bienes y rendición de la garantía o póliza de fidelidad cuando por ley así se indique para el ejercicio del puesto o cargo.

CARACTERISTICAS PERSONALES

Habilidades:

- Liderazgo proactivo
- Capacidad para aportar a la formulación de políticas públicas
- Concentración para organizar el trabajo propio y atender varias actividades en forma simultánea
- Capacidad para percibir las necesidades, intereses y problemas de los demás
- Manejo y resolución de situaciones imprevistas
- Habilidad para relacionarse con el entorno sociopolítico del SENARA.
- Capacidad para la conducción de un negocio tratando de obtener el máximo aprovechamiento de los recursos disponibles
- Habilidad para trabajar en equipo
- Habilidad para enfrentar situaciones de trabajo bajo intensa presión
- Servicio de calidad al usuario interno y externo
- Autocontrol, Tolerancia y Creatividad
- Capacidad de negociación y convencimiento
- Habilidad para la expresión oral y escrita

Actitudes:

- Identificación y compromiso con la visión, misión y objetivos del SENARA.
- Empeño e interés en lo que realiza
- Receptivo a críticas que mejoren el trabajo realizado y permitan el eficaz y eficiente cumplimiento de los objetivos.
- Buenas relaciones humanas
- Orden y disciplina en los métodos de trabajo
- Dinamismo, paciencia, optimismo, cooperación y afabilidad.
- Discreción y lealtad a la institución
- Disposición al cambio

SE OFRECE:

- Médico de Empresa.
- Asociación Solidarista

Requisitos de Certificaciones de Experiencia Laboral:

- Nombre de la organización pública o privada.
- Nombre completo, cargo, calidades y firma de la autoridad que certifica la experiencia.
- Título o clasificación del puesto o puestos desempeñados por el funcionario.
- Naturaleza del trabajo y actividades realizadas.
- Período durante el cual desempeño las labores de nivel profesional (incluye fecha de inicio y de fin, así como jornada laboral o cantidad de horas detalladas que se destinaron al servicio)

EVALUACIÓN:

- ✓ Para el proceso de selección se realizará una entrevista a efecto de valorar su conocimiento y aptitud para el puesto.

NOTA: * Salario según lo que establece el Reglamento de la Ley Marco de Empleo Público en el artículo 36 en el inciso a).

**** Salario Global: para funcionarios de nuevo ingreso.**

Los interesados deberán enviar el Currículum Vitae, títulos, cédula, licencia, certificaciones de experiencia laboral, fotografía reciente, a las direcciones electrónicas: aaguilar@senara.go.cr, del periodo del: viernes 12 al viernes 19 de enero 2024.

Solamente se reciben solicitudes en forma digital