

# INSTITUTO SOBRE ALCOHOLISMO Y FARMACODEPENDENCIA

## Subproceso de Gestión Humana

Promoviendo la Carrera Administrativa entre instituciones bajo el Régimen de Servicio Civil , requiere llenar la siguiente plaza vacante por medio de un Ascenso o Traslado en Propiedad:

### **Profesional Jefe de Servicio Civil 2, Especialidad: Administración Generalista** **Cargo: Coordinador (a) del Area de Apoyo**

#### Requisitos:

- Licenciatura o posgrado en una carrera atinente con el cargo o con la especialidad del puesto.
- **Seis** años de experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto, con la especialidad de éste o bien con su formación profesional.
- **Dos años de experiencia en supervisión de personal profesional (pueden ser parte de los años requeridos en la experiencia en funciones).**

#### Requisitos Legales:

- Incorporación al Colegio Profesional que regula el ejercicio de la profesión, siempre que la Ley Orgánica del mismo así lo establezca y considerando el grado académico que ésta exprese para dicho ejercicio.
- Licencia de conducir cuando el cargo lo exija.
- Declaración de bienes y rendir la garantía o póliza de fidelidad cuando por ley así se indique para el ejercicio del puesto o cargo.

#### Notas importantes:

1. Los interesados deben ocupar un puesto en Propiedad de Profesional Jefe de Servicio Civil 1 para un Ascenso, Profesional Jefe de Servicio Civil 2 para un Traslado.
2. **Preferiblemente que los candidatos posean conocimientos en: Contratación Pública, Leyes de Control Interno y de la Administración Pública, Leyes y decretos relacionados con la contabilidad nacional y con los presupuestos públicos, así con la Gestión del Talento Humano y administración de equipos de trabajo, personal, de recursos, insumos y equipo tecnológico para llevar a cabo las tareas asignadas al cargo.**
3. Pueden consultar las atinencias de la Especialidad del puesto en la siguiente dirección: [https://www.dgsc.go.cr/ts\\_clases/dgsc\\_servicios\\_clases.html](https://www.dgsc.go.cr/ts_clases/dgsc_servicios_clases.html).
4. El puesto se encuentra ubicado en las Oficinas Centrales del IAFA en San Pedro de Montes de Oca.
5. En cuanto a la experiencia, deberán aportar certificación extendida por una Oficina de Recursos Humanos que indique: Clase de puesto ocupado, tipo de nombramiento, fecha del nombramiento, motivo de salida, funciones realizadas, indicar el tiempo de experiencia en supervisión de personal y la clase de puesto que ostentan u ostentaron los funcionarios a cargo.
6. Salario según normativa vigente.
7. Remitir Curriculum Vitae al correo [asolis@iafa.go.cr](mailto:asolis@iafa.go.cr), a más tardar el **Viernes 06 de octubre del 2023**. Únicamente se dará trámite a los interesados que reúnan los requisitos indicados.
8. Para cualquier información adicional pueden escribir al correo indicado.