

EXP.2599: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS DE ABASTECIMIENTO – RED SECUNDARIA (2021-2023)

Donde dice (Pág 21)

- Auxiliar Administrativo

Deberá de poseer el título de Licenciado en Administración y Dirección de Empresas y acreditará una experiencia superior a 5 años en labores administrativas generales. Realizará operaciones elementales administrativas y de ofimática, tales como archivo de documentos, mecanografiado, introducción de datos en sistemas informáticos, gestión documental, envío y recepción de impresos...

Su dedicación al contrato será completa.

Debe Decir:

- Auxiliar Administrativo

Deberá de poseer el título de formación profesional de Auxiliar Administrativo y acreditará una experiencia superior a 5 años en labores administrativas generales. Realizará operaciones elementales administrativas y de ofimática, tales como archivo de documentos, mecanografiado, introducción de datos en sistemas informáticos, gestión documental, envío y recepción de impresos...

Su dedicación al contrato será completa