

## CONVOCATORIA

La Coordinación Zonal 3 del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), se encuentra en proceso de selección para el personal del Proyecto “Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador - C1: Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares Urbanos y Rurales – ENIGHUR”.

Si estás interesado en participar en este proyecto es importante que conozcas los aspectos relevantes de esta oferta laboral:

### **¿CUÁL ES EL PROPÓSITO DEL PROYECTO “ROBUSTECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DEL ECUADOR”?**

El Proyecto busca potenciar la efectividad de las políticas públicas sobre la base de estadísticas actualizadas, confiables y accesibles a la ciudadanía.

Si deseas aplicar a esta oferta laboral, lo puedes hacer desde el día viernes 25 de abril hasta el día domingo 27 de abril de 2025, en el siguiente link:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSchnOfClmtf8EDIA9jumH-gLPfPTDMtcKfHTmMf7TH7\\_YFHDA/viewform?usp=dialog](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSchnOfClmtf8EDIA9jumH-gLPfPTDMtcKfHTmMf7TH7_YFHDA/viewform?usp=dialog)

Te invitamos a conocer las consideraciones de esta oferta laboral↓

### **LUGAR DE TRABAJO.**

El/la Contratado/a realizará sus actividades en la ciudad de Ambato, conforme a la planificación y necesidad del plan de dirección del proyecto.

### **¿Cuál será el horario durante la jornada diaria de trabajo?**

Dependiendo las actividades a ejecutarse según la Planificación del proyecto.

### **¿Bajo qué modalidad de contrato está sujeto?**

Contrato de civil de servicios técnicos especializados sin relación de dependencia.

### **Requisitos para la contratación**

- Poseer Registro Único de Contribuyente (RUC) para la emisión de facturas.
- Afiliarse voluntariamente al IESS.
- No tener impedimento para ejercer cargo público.

### **¿Qué personal se requiere?**

- ✓ Asistente de Documentación Técnica y Administrativa

**Número de Vacantes:** 1

**Modalidad:** Contrato civil de servicios técnicos especializados

**Período de contratación:** 05 al 31 de mayo de 2025.

**Instrucción Formal:** Tercer año aprobado o certificado de culminación de educación superior en: Economía, Contabilidad y auditoría, Gestión financiera, Administración, Comercio, Ciencias de la Educación.

**Experiencia:** Mínimo 6 meses en procesos administrativos, financieros y talento humano.

**Actividades:**

- Recopilar y analizar la información relevante sobre proveedores, precios, disponibilidad y tendencias del mercado para los materiales y suministros requeridos para el proyecto.
- Apoyar en el control y distribución de materiales y suministros necesarios para el proyecto.
- Recopilar y verificar la documentación soporte para el proceso de pago, para que se cumplan los requisitos legales contables y planes del proyecto.
- Solicitar y verificar la documentación de los candidatos seleccionados, reservar y gestionar los espacios necesarios para llevar a cabo las entrevistas y evaluaciones.

**Productos a entregar:**

- Reporte de documentación generada.
- Reporte de entrega de suministros y materiales.
- Reporte de expedientes de pago.
- Reporte de actividades realizadas.

**Honorarios:** \$ 817,00