



## **CONCURSO PÚBLICO DE MERECIMIENTOS Y OPOSICIÓN** **Nro. CP-007-2021-SUADM-EERSSA**

De acuerdo al Manual de Clasificación de Puestos y el Reglamento de Clasificación, Valoración, Selección y Contratación de Personal de la Empresa Eléctrica Regional del Sur S.A- EERSSA, se convoca al **CONCURSO PÚBLICO DE MERECIMIENTOS Y OPOSICIÓN** para llenar la vacante de **OFICINISTA-RECAUDADOR**.

**PUESTO:** OFICINISTA-RECAUDADOR  
**AREA DE GESTIÓN:** COMERCIALIZACIÓN  
**VACANTES:** UNO  
**LUGAR DE TRABAJO:** LOJA, JEREC  
**REMUNERACIÓN:** \$ 1179.29

### **MISIÓN DEL PUESTO:**

Ejecución de labores variadas de oficina.

### **ACTIVIDADES ESENCIALES:**

- Ingresar y tramitar la correspondencia de la agencia.
- Mecanografiar solicitudes, informes, memorandos y más documentos.
- Llevar registros en libros y formularios, etc.
- Realizar registros en formularios y reproducir documentos.
- Ingresar las lecturas al sistema de comercialización.
- Cobrar los valores por venta de energía y otros conceptos.
- Colaborar en la atención y solución de reclamos.
- Elaborar los informes diarios de recaudación y preparar la nota de depósito de los valores recaudados.
- Entregar diariamente al Jefe Inmediato el informe diario de recaudación, las notas de depósitos bancarios, las notas de venta y comprobantes de ingreso cancelado y más documentación de soporte debidamente legalizada.
- Mantener bajo su responsabilidad el archivo de la agencia.
- Recibir y efectuar llamadas telefónicas, por radio, etc.
- Las demás que le asigne el jefe inmediato, dentro del ámbito de su actividad.

### **DESTREZAS ESPECÍFICAS REQUERIDAS:**

- Sujeto a normas, procedimientos e instrucciones.
- Exige bajo grado de decisión.
- Exige relación permanente con clientes y público.

### **REQUISITOS DEL PUESTO:**

- Título de Bachiller.
- Un año de experiencia en labores similares.



## DOCUMENTOS:

Documentación que se debe presentar:

1. Solicitud de Trabajo dirigida al Presidente Ejecutivo de la EERSSA, indicando el cargo al que postula.
2. Hoja de Vida
3. Copia de cédula de identidad y certificado de votación actualizados.
4. Certificado de Antecedentes Penales ([www.mdi.gob.ec](http://www.mdi.gob.ec))
5. Historial Laboral del IEES.
6. Copia simple del Título de Bachiller.
7. Copias simples de certificados que acrediten la experiencia requerida para el cargo.
8. Copias simples de certificados de conducta.
9. Copias simples de certificados de capacitación acordes al cargo.
10. Cuatro fotos tamaño carnet.
11. Los documentos se presentarán en carpeta folder color verde.

Nota: Todo certificado de experiencia laboral será avalado con el Historial Laboral del IEES, o a su vez con declaraciones de facturas por servicios profesionales.

Los documentos se receptorán desde las 08H00 hasta las 16h00 del día lunes 22 de febrero del 2021, en la oficina de la Superintendencia Administrativa y Servicios Generales (segundo piso) del edificio central de la Empresa Eléctrica Regional del Sur S.A. – EERSSA, ubicado en las calles Rocafuerte 162-26 y Olmedo.

Loja, 12 de febrero del 2021.

  
Dr. Freddy Aníbal Bastidas Serrano  
**PRESIDENTE EJECUTIVO**  
**EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL DE SUR S.A.**

Copia:

Lic. Gabidia Guarderas  
**Supervisora de Comunicación – EERSSA**  
Estafetas de la EERSSA  
Comité de Empresa  
Sindicato 1ro. de Abril  
Bodega General