



Dirección Administrativa Financiera
Departamento de Recursos Humanos

Fecha del cartel: 12 de marzo 2024

PUESTO:

Profesional 3

ESPECIALIDAD:

Relaciones Internacionales, Comercio Exterior

UBICACIÓN:

Unidad de Cooperación Internacional

N° de Plaza: 500273

PLUSES SALARIALES: Según ley 9635.

Según sea el caso, devengará Salario Global: ₡1.598.450, Ley Marco de Empleo Público y su reforma salarial del 08 de setiembre del 2023, (funcionarios de primer ingreso al sector público o funcionarios que han sido cesados en el sector público como mínimo un mes de haber terminado su relación laboral) o bien mantendrá el salario compuesto en caso de corresponderle

PROPÓSITO DEL PUESTO:

Ejecutar labores profesionales de carácter asistencial a personal de mayor nivel, que permitan el diseño, ejecución y evaluación de planes, el desarrollo de investigaciones y proyectos, emisión de normativa técnica, entre otros.

REQUISITOS:

Académicos:

- Licenciatura Relaciones Internacionales o Relaciones Internacionales con énfasis en Comercio o Carrera a fin.

- 5 años de experiencia profesional en funciones relacionadas con el puesto o con su formación profesional.

Legales:

- - Incorporado al Colegio profesional respectivo.
- - Conocimiento en el idioma inglés tanto escritura como conversacional.
- - Licencia de Conducir 1B al día.

OTROS REQUISITOS DE INTERÉS

- Hoja de delincuencia al día.
- Constancia o Certificación indicando que se encuentra al día con el colegio profesional respectivo.
- Conocimientos en paquetes Ofimáticos, tales como procesador de textos, hojas electrónicas, entre otros.

CONDICIONES DE INTERÉS

- La plaza está sujeta a cambios de horarios según necesidad institucional. De igual manera le puede corresponder trasladarse a diferentes lugares del país.

PARÁMETROS CALIFICATIVOS:

Factores	Porcentaje
Entrevista	40%
Prueba de conocimiento y otras	60%
Total	100%

Desarrollo y conservación en equilibrio

Teléfono 2630-0600 Ext: 718, 719, 720 y 721 Apdo. 333-54, Puntarenas, Costa Rica

Correo electrónico: recursoshumanos@incopesca.go.cr



Dirección Administrativa Financiera
Departamento de Recursos Humanos

RECIBO DE DOCUMENTOS:

Fecha: Del 13 de marzo al 22 de marzo 2024
hasta las 04:00pm.

¿CÓMO PARTICIPAR?:

Los interesados en participar en el concurso deberán entregar al departamento de Recursos Humanos del INCOPECA, la **SOLICITUD PARA SELECCIÓN DE PERSONAL INTERNO** (la cual encontrarán en la Intranet) y oficio o nota manifestando su interés de participación, deberá presentar originales y copias de títulos por ambos lados, certificaciones o constancias de estudio de manera presencial en la Oficina de Recursos Humanos.

Las **CERTIFICACIONES O CONSTANCIAS EXTERNAS** deberán incluir lo siguiente:

- Emitida por el Departamento de Recursos Humanos de la empresa o institución en la que laboró. De no contar con Departamento de Recursos Humanos, debe emitirla la Gerencia General de la Empresa con membrete y sello de la empresa. Presentar original y copia para confrontación.
- Especificar el periodo comprendido que laboró para la empresa.
- La clase de puesto que desempeñó, en el entendido si las funciones que realizaba son relacionadas al puesto en concurso.
- Indicar número telefónico y correo electrónico, para efectos de verificación.

Licda. Guiselle Salazar Carvajal
Jefe de Recursos Humanos
INCOPECA



CC. Archivo