

## **COBERTURA CARGO DE SECRETARIA**

**Llamado a Concurso para la presentación  
de antecedentes y evaluación  
de aspirantes para formar parte del  
Equipo de Conducción del Jardín Don Orione**

### **A todas la Personas interesadas:**

A través de la presente informamos a todos, que se llevará a cabo un **Proceso Abierto de Convocatoria y Selección** de aspirantes para la cobertura de un cargo en la **Secretaría de Nivel Inicial**.

Todos aquellos que estén interesados en acceder a la cobertura de dicho cargo deberán cargar su **CURRICULUM VITAE** en la siguiente dirección web: [secretariainicialcdo@donorionempd.org.ar](mailto:secretariainicialcdo@donorionempd.org.ar) (cargar C.V.) **hasta el día viernes 15 de marzo del corriente año.**

### **Mediante este proceso se pretende garantizar:**

- Fidelidad de nuestra obra educativa a los principios de la Escuela Católica y el Ideario de las Escuelas Orionitas.
- Vivenciar el carisma de nuestra Obra, a través del testimonio diario de sus integrantes, el espíritu de familia y sentido de pertenencia, y la promoción constante de buenas relaciones en la comunidad educativa.
- Idoneidad personal para el cargo.
- Calidad en la gestión educativa-pastoral-administrativa.
- Capacidad para el trabajo en equipo y para integrar y formar parte del Equipo de Conducción del Nivel Inicial en consonancia con nuestro Proyecto Institucional.

### **Requisitos:**

- Título habilitante para el nivel.
- Antigüedad no menor a 10 años frente a estudiantes (al momento del posible nombramiento - no excluyente).
- Conocimientos de legislación y administración escolar, manejo de sistemas operativos vinculados al área.
- Referencias y experiencias personales, pastorales y profesionales comprobables.
- Experiencia en cargos similares (no excluyente).
- Disponibilidad horaria para trabajar en turnos alternados.
- Sigilo en el manejo de la información.
- Disponibilidad para la participación en actividades extraordinarias de la vida escolar (Capacitaciones, reuniones, jornadas, encuentros de la Obra Don Orione, eventos, etc).

### **Perfil/Condiciones básicas:**

- Cosmovisión humana y cristiana de la persona. Apertura a la trascendencia.
- Capacidad de gestionar y trabajar en equipo. Habilidades de liderazgo, creatividad y proactividad.
- Versatilidad para adaptarse al entorno y a los nuevos desafíos.
- Disponibilidad para la participación en convocatorias institucionales y congregacionales.
- Compromiso con los objetivos institucionales.
- Serenidad, buen trato y sentido común con todos los integrantes de la Comunidad.
- Habilidades de comunicación verbal y escrita. Escucha asertiva y capacidad para aceptar las visiones de sus compañeros de trabajo. Gestión de situaciones conflictivas.
- Organización y capacidad de priorizar las tareas.
- Búsqueda de asesoramiento; receptividad a las sugerencias.
- Informarse y capacitarse continuamente de toda novedad educativa/administrativa por los medios adecuados.
- Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad.

### **Horario:**

- **Días:** Lunes a Viernes.
- **Horario:** alternado (mañana y tarde). A convenir con la Representación Legal y la Dirección de la institución.

### **Salario:**

- El que determina la escala salarial por convenio, más la antigüedad debidamente certificada.

### **Instancias del Proceso**

- Evaluación y preselección de los CV postulados.
- 4 instancias de selección para los finalistas:
  - Entrevista personal-pastoral.
  - Entrevista técnico-pedagógica.
  - Entrevista técnico-administrativa.
  - Entrevista de habilidades y destrezas.
- Evaluación Médica (Preocupacional).