

Descripción del puesto a cubrir:

Jefatura de Departamento Relatoría.

Perfil requerido para el puesto:

Personal profesional del derecho.

Especializado en: Derecho Administrativo Nacional, Provincial y Municipal.

Requisitos excluyentes y deseables del puesto a cubrir.

Excluyentes:

- Experiencia previa en área de redacción de proyectos de actos administrativos.
- Experiencia en estudio y elaboración de procesos administrativos, fundamentados en normativa de derecho administrativo y civil.
- Experiencia en estudio de actuaciones administrativas relativas a inmuebles para utilización de establecimientos educativos y/o administrativos (fideicomiso o contractual).
- Experiencia en Derechos Reales y Contrataciones, aplicados al estado provincial, municipal y nacional.

Deseables:

- Experiencia no inferior a 5 años en la Administración Pública.
- Experiencia no inferior a 2 años en elaboración de proyectos de actos administrativos y de procesos administrativos.