



GUATEMALA, C.A.

La Gerencia de Recursos Humanos del Organismo Judicial, a través de la Unidad de Dotación convoca a las personas interesadas en presentar muestra de interés para ocupar el puesto de:

COORDINADOR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INDÍGENAS

(Régimen de libre nombramiento y remoción)

Objetivo del Puesto: Promover la incorporación e institucionalización de los derechos de pueblos indígenas en la administración de justicia, coordinando políticas y acciones orientadas a la identificación y erradicación de las desigualdades en el acceso a la justicia de los pueblos indígenas y el impulso del pluralismo en los diferentes servicios del Organismo Judicial.

Requisitos

Formación y Conocimientos:

- Graduado a nivel de licenciatura en alguna de las siguientes carreras:
 - Sociolingüística.
 - Ciencias Humanísticas.
 - Ciencias Jurídicas y Sociales.
 - Ciencias Económicas.
 - O en carrera afín al puesto.
- Ser Colegiado y estar activo.
- De preferencia contar con maestría en carrera afín al puesto.
- Conocimientos de la Gestión Pública y de los Derechos de pueblos indígenas.
- Conocimientos de computación en ambiente Windows y Office.
- Conocimiento y aplicación de leyes y reglamentos relacionados al puesto.

Experiencia:

- Experiencia laboral de 4 años o más en funciones relacionadas al puesto.
- Experiencia en manejo de personal y en instituciones estatales y gestión pública.

Características Personales:

- Persona responsable, organizada, dinámica, proactiva y con iniciativa.
- Habilidad verbal y escrita.
- Habilidad para ejercer liderazgo, trabajo en equipo y trabajar bajo presión.
- Toma de decisiones, supervisión y dirección de personal.
- Alto grado de discreción.
- Adecuada presentación.
- Disponibilidad de horario y de viajar a interior de la República.

Ofrecemos:

- Salario competitivo.
- Prestaciones adicionales a las de la ley.
- Desarrollo profesional.
- Servicios de clínicas médica, odontológica, de apoyo nutricional y emocional.

Interesados presentar carta de muestra de interés a la Unidad de Dotación de Recursos Humanos ubicada en 7ma. avenida 9-20 zona 9 Edificio Jade tercer nivel, con la documentación siguiente en fólder manila color natural tamaño oficio y en el siguiente orden:

1. Carta de muestra de interés dirigida a la Señora Presidenta del Organismo Judicial.
2. Currículum vitae firmado.
3. Copia completa de Cédula de Vecindad y/o DPI.
4. Copia de título a nivel licenciatura.
5. Original de constancia de Colegiado Activo.
6. Original de constancia de carencia de antecedentes penales y policíacos.
7. Constancias laborales.
8. Cartas de recomendación personal (mínimo 3).

Cualquier información adicional puede comunicarse al correo shernandez@oj.gob.gt o ingresar a la página www.oj.gob.gt

Los expedientes serán recibidos del lunes 7 al lunes 14 de noviembre