MUNICIPALIDAD DE NANDAYURE

Jornada: Tiempo Completo – Periodo: Definido

Cantidad de Plazas: 1 Suplencia

(Suplencia hasta el 14 de setiembre del 2025)

SECRETARIO(A) DEL CONCEJO MUNICIPAL (TM3)

NATURALEZA DEL TRABAJO: Ejecución de servicios técnicos asistenciales, en diversos procesos municipales, que demandan una formación técnica en el campo de la actividad respectiva. El trabajo requiere aplicar conocimientos, procedimientos y reglamentos para atender o resolver los asuntos que se le presentan en el campo de la Gestión Municipal. **SALARIO:** Estructura Salarial Global ¢916.500,00 (según normativa vigente)	**FORMACIÓN ACADÉMICA** Diplomado Universitario o segundo año aprobado de una carrera afín al cargo **REQUISITOS DE EXPERIENCIA** Dos años de experiencia en labores relacionadas al puesto (Secretario del Concejo Municipal) **REQUISITOS LEGALES** Licencia de Conducir al día y acorde al vehículo por utilizar, en caso de que el puesto así lo requiera **Nota:** Las personas interesadas deben aportar certificación del puesto desempeñado, periodos de trabajo y funciones desempeñadas específicamente como Secretario(a) del Concejo Municipal (TM3). El interesado podrá solicitar el detalle de la plaza y los tramites de participación al correo electrónico: **https://nandayure.go.cr/index.php/mn-gestionmunicipal/mn-areaadministrativa/mn-recursoshumanos** El interesado deberá ingresar sus datos en el formulario de **Google Forms** siguiente o bien mandar toda la documentación completa al correo talentohumanomuni@nandayure.go.cr (preferiblemente en Google Forms) **Enlace del formulario de reclutamiento:** **https://forms.gle/DRbvmVEXpaFqshiG8** **Fecha de recepción de ofertas:** Jueves 4 de setiembre y viernes 5 de setiembre hasta las 12:00 medio día.

Telefax: 2657-7500 | **Ext:** 2013
Correo: yarias@nandayure.go.cr
Sitio web: www.nandayure.go.cr