

UNIVERSIDAD REGIONAL AMAZÓNICA IKIAM CONVOCATORIA

Se extiende la presente convocatoria para el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal para laborar en la Universidad Regional Amazónica Ikiam, previo a presentar su postulación, **por favor siga los siguientes pasos:**

1. Revise las ofertas, el nivel de instrucción y el tiempo de experiencia necesaria y obligatoria.
2. Las postulaciones podrán ser receptadas mediante la plataforma encuentra empleo o al correo de dennys_giron@trabajo.gob.ec servidor del Ministerio del Trabajo hasta el 15 de junio de 2026, adjuntando su hoja de vida encuentra empleo actualizada y el número de oferta al que aplica, misma que se detalla a continuación.
3. En cumplimiento a la LEY ORGÁNICA REFORMATORIA A LA LEY ORGÁNICA PARA LA PLANIFICACIÓN INTEGRAL DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL ESPECIAL AMAZÓNICA; **serán considerados de manera preferente postulantes pertenecientes a las provincias de la región amazónica**, al cumplimiento de requisitos:
 - Haber nacido dentro de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.
 - Haber residido por lo menos los 6 últimos años ininterrumpidos o estar empadronados los tres últimos procesos electorales en la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.

NO.	# DE OFERTA	CARGO	UNIDAD	Nro. VACANTES	RMU	NIVEL DE INSTRUCCIÓN	AREA DE CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES PARA REALIZAR
1	OFERTA-00033137-2026	ASISTENTE FINANCIERO	DIRECCIÓN FINANCIERA	1	\$733	BACHILLER	CONTABILIDAD, CIENCIAS	6 meses en: • Asistencia en la ejecución de procesos financieros, manejo de sistemas de gestión financiera pública. manejo de archivos, manejo de Excel medio.	<p>Recepta documentación relacionado con los procesos de pago – CUR Comprobante único de registro.</p> <p>Registra, clasifica y codifica la documentación de los procesos de pago-CUR Comprobante único de registro.</p> <p>Archiva los expedientes de los procesos de pago CUR y digitaliza y automatiza los documentos archivados.</p> <p>Entrega inventarios y evaluaciones de la documentación, para determinar el archivo pasivo del departamento.</p> <p>Entrega registro de la documentación que se encuentra en préstamo a las unidades administrativas y/o órganos de control.</p>