

EMPRESA PÚBLICA SERVICIOS POSTALES DEL ECUADOR
MATRIZ (AV. MANUEL CÓRDOVA GALARZA Y ALBORADA, PUSUQUÍ)



DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Lugar y fecha de publicación: Quito, 13 de agosto de 2025

NRO.	CARGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	MISIÓN DEL PUESTO	LUGAR DE TRABAJO	REQUISITOS MÍNIMOS			RMU
					Instrucción formal	Años de experiencia	Especificidad de la Experiencia	
1	ASISTENTE DE APOYO GERENCIAL Y ADMINISTRATIVA	GERENCIA NACIONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Apoyar en los procesos administrativos del área, aplicando las normas y procedimientos definidos, elaborando documentación necesaria, a fin de dar cumplimiento a cada uno de los procesos, lograr resultados oportunos y garantizar la prestación efectiva del servicio.	Quito	Bachiller	3 meses	Redacción, Excel básico, Normativa legal vigente en el sector público., Conceptos básicos de contabilidad y administración, Servicio al cliente	\$733.00
1	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Garantizar la eficiencia, transparencia y cumplimiento normativo en los procesos de adquisición de bienes, servicios, etc mediante la planificación, análisis técnico, evaluación y gestión de compras públicas, conforme a la normativa legal vigente y los lineamientos institucionales, contribuyendo al uso óptimo de los recursos públicos y al logro de los objetivos institucionales.	Quito	Tercer nivel Administración , Comercial, Derecho	2 años y 6 meses	Aplicación de leyes vigentes del sector público. Elaboración de Plan Anual de Contratación. Gestión, asesoría, apoyo, seguimiento y control de procesos de contratación. Administración de banco de proveedores. Solicitud, revisión y análisis de cotizaciones. Emisión de reportes periódicos. Indispensable: Certificación como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP) vigente.	\$1212.00

2	ANALISTA ADMINISTRATIVO	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Ejecutar, procesos administrativos, conforme la normativa legal vigente para administrar eficaz y eficientemente los recursos materiales, logísticos, bienes y servicios de la empresa	Quito/Guayaquil	Tercer Nivel Derecho, Arquitectura, Ingeniería Civil, Administración de Empresas	3 años	Administración de bienes, Administración Pública, proceso de adquisiciones de bienes, suministros y materiales, Planificación Estratégica, Logística, Arquitectura	\$1212.00
1	GUARDALMACEN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Brindar apoyo en las actividades de inventario de bienes muebles e inmuebles y demás artículos existentes en la Empresa así como verificar periódicamente los mismos a fin de establecer el registro de existencias, precautelando la integridad de los mismos.	Quito	Bachiller	1 año	Almacenamiento de Bienes y Suministros, logística de mercadería, Inventarios, Estadística, Manejo de Bodega, Manejo de sistemas de inventarios.	\$ 622.00
1	OPERADOR DE PUNTO DE VENTA	DIRECCION DE CANALES Y SERVICIO AL CLIENTE	Apoyar en el cumplimiento de los procesos de venta, facturación, servicio al cliente e imagen corporativa del punto de venta.	Quito	Bachiller Todas las áreas	N/A	Atención al cliente, Ventas, Administración	\$ 585.00

1	TECNICO DE PUNTO DE VENTA	Dirección de Canales y Servicio al Cliente	Asegurar el funcionamiento eficiente y la optimización de las operaciones en el punto de venta, garantizando la satisfacción del cliente a través de un servicio y atención adecuado para la gestión eficaz de los productos y servicios que se ofrecen.	Quito	Bachiller Todas las áreas	3 meses	Atención y gestión de reclamos, administración de puntos venta, distribución, recaudación, ventas	\$675.00
---	---------------------------	--	--	-------	------------------------------	---------	---	----------

Los aspirantes que cumplan con los requisitos, deberán remitir su hoja de vida actualizada en formato **ENCUENTRA EMPLEO**, al correo electrónico seleccion@serviciopostal.gob.ec hasta las 14h00 del 14 de agosto de 2025; colocando en el asunto el cargo al que postula: **ASISTENTE DE APOYO GERENCIAL Y ADMINISTRATIVA, ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS, ANALISTA ADMINISTRATIVO, OPERADOR DE PUNTO DE VENTA, TECNICO DE PUNTO DE VENTA O GUARDALMACEN,**

Serán considerados en el presente proceso de selección únicamente los candidatos que cumplan con los requisitos establecidos y remitan la hoja de vida al correo electrónico señalado. El postulante es responsable de la información que consigne en la hoja de vida, serán excluidos del proceso de selección al evidenciarse cualquier inconsistencia.