

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



DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Lugar y fecha de publicación: Quito, 29 de abril de 2026

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 CANALES Y SERVICIO AL CLIENTE	DIRECCION DE CANALES Y SERVICIO AL CLIENTE	Colaborar al equipo de trabajo, con los procesos, procedimientos; así como con las estrategias comerciales y financieras, enfocadas en la calidad del servicio al usuario interno y externo, que permitan la comercialización de los productos empresariales para incrementar los ingresos.	QUITO	Sexto Semestre Administración de Empresas, Administración Pública, Sistemas, Comercial, Marketing y afines	1 año	Manejo de equipos de trabajo, supervisión de personal, gestión comercial, sistemas financieros, estudios de mercado, atención al cliente, procesos y proyectos, sistemas informáticos, y atención al cliente	\$817.00
1	OPERADOR DE CALL CENTER	DIRECCION DE CANALES Y SERVICIO AL CLIENTE	Brindar atención oportuna, clara y eficiente a los usuarios de los servicios postales mediante canales telefónicos y digitales, gestionando consultas, reclamos y solicitudes relacionadas con envíos, rastreo, tarifas y servicios ofrecidos por la empresa, garantizando una experiencia de servicio de calidad.	QUITO	Bachiller Todas las áreas	3 MESES	Manejo básico de herramientas informáticas (Microsoft Office, o sistemas de gestión de llamadas). Técnicas de atención al cliente. Comunicación telefónica efectiva. Conocimiento básico de servicios logísticos o postales.	\$585.00

1	ASISTENTE DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COMUNICACIÓN SOCIAL	DIRECCION DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COMUNICACION SOCIAL	Apoya y asiste en temas comunicacionales y asuntos internacionales que permitan gestionar la comunicación interna, imagen, relaciones publicas asistencia técnica y cooperación internacional en coordinación con el ente rector y normativa relacionada con el giro de negocio.	QUITO	Sexto semestre Periodismo y Comunicación; Mercadotecnia y Publicidad; Comunicación Organizacional, Comunicación Social, y afine	6 meses	Comunicación administrativa y organizacional, eventos y protocolo, relaciones públicas, relaciones internacionales, marketing comunicacional, redacción multimedios básica, producción audiovisual y multimedia	\$817,00
---	---	---	--	-------	---	---------	---	----------

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 16h00 del 02 de mayo del 2026; colocando en el asunto el cargo al que postula: ASISTENTE DE CANALES Y SERVICIO AL CLIENTE, OPERADOR DE CALL CENTER, ASISTENTE DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COMUNICACIÓN SOCIAL.

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.