**Oferta laboral para chofer/asistente administrativo para tareas consulares y varias**

La Embajada de la República de Eslovenia en Buenos Aires se encuentra en la busqueda de un nuevo asociado profesional a tiempo completo (40 horas semanales) para los siguientes puestos:

Chofer/asistente administrativo para tareas consulares y varias (M/F).

Descripción de las tareas laborales:

 transportar y acompañar a los representantes de la embajada;

 realizar trabajos de mantenimiento y reparaciones menores en el vehículo y en las instalaciones de la embajada y la residencia;

 mantener los registros necesarios;

 tareas administrativas y técnicas diarias, archivado y asistencia con las tareas consulares básicas;

 brindar apoyo en el trabajo diplomático y consular de la embajada y en la organización de reuniones y eventos;

 asistencia con la preparación de informes de la embajada, procesamiento de datos, traducción, revisión de textos;

 todas las tareas se realizan de acuerdo con las instrucciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y Europeos y el jefe de la mision diplomatica.

Condiciones:

 estudios secundarios completos;

 no haber sido condenado por delito intencional procesado de oficio y no haber sido condenado a una pena de prisión incondicional de más de seis meses;

 registro de conducir habilitado para categoría B;

 no encontrarse en proceso judicial por un delito intencional;

 preferentemente dos años de experiencia laboral;

 idioma español avanzado;

 manejo de herramientas informaticas para trabajo de oficina: Windows, paquete Office (Word, Excel), correo electrónico, Internet;

 permiso de residencia y trabajo válido en Argentina si el solicitante no es un ciudadano argentino.

Durante el proceso de selección se dará prioridad a candidatos con conocimientos y experiencia en las siguientes areas:

 buen conocimiento de Buenos Aires;

 examen de categoría B mínimo 5 años;

 formación sobre conducción segura;

 mantener registros en programas de Microsoft;

 mantener los registros necesarios relacionados con el mantenimiento del vehículo;

 experiencia en mantenimiento de vehículos;

 buenas habilidades de comunicación;

 conocimientos de esloveno y / o inglés.

Inicio del trabajo: en la temporada de invierno (nota: verano esloveno) con un período de prueba de 6 meses.

El horario puede sufrir modificaciones y depende de las obligaciones del personal de la embajada.

Se solicita que, todos aquellos interesados, envíen su solicitud, junto con su CV (https://europa.eu/eur.../eportfolio/screen/profile-wizard...) y una breve carta de motivación al correo electrónico de la embajada: sloembassy.buenosaires@ gov.si bajo el titulo: " Presentación al puesto de trabajo".

La fecha limite para recibir las solicitudes será el 15 de junio de 2025 a las 23:59 horas.

Tras revisar las solicitudes en la Embajada, continueremos con el proceso de selección y realizaremos una entrevistar por videoconferencia con los candidatos que se clasificarán para la próxima ronda.

El Ministerio de Relaciones Exteriores y Europeos de la República de Eslovenia realizará una averiguación de antecedentes penales del candidato. Finalmente, el candidato seleccionado también deberá someterse a un examen médico (preocupacional).

En el presente aviso, la Embajada utiliza términos escritos en forma gramatical masculina, que se usan como neutrales para el género femenino y masculino.