



## FUNCIONES AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS T2

- \* Apoyar en la generación de las invitaciones de los perfiles a contratar.
- \* Apoyar en la evaluación de los invitados según Término de referencia.
- \* Generar las consultas de los siguientes reportes : RUC, MULTAS, ROP, REDAM, SANCIENAS ADMINISTRATIVAS, INFOGOB y otros ligados.
- \* Apoyar en la recolección de documentos y gestión de pago de los locadores de servicios de la ODPE
- \* Apoyar a ordenar, verificar y foliar los expedientes de contratación de locadores de la ODPE.
- \* Realizar otras actividades que le asigne la GRH.