

Vacante Interna / Externa

Posición en Bonao

Auxiliar de Servicios

(Departamento de Servicios Presenciales)
Modalidad fija



Formación académica requerida:

Estudiante de Derecho, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Agrimensura o carreras afines.



Experiencia requerida:

Mínimo seis (06) meses en áreas de servicios.



Competencias requeridas:

- ⦿ Manejo de Microsoft Office (básico).
- ⦿ Buena dicción y ortografía.
- ⦿ Atención al usuario.

Opcionales:

- ⦿ Conocimiento general del marco organizacional legal del Registro Inmobiliario.
- ⦿ Dominio en plataforma de servicios.
- ⦿ Conocimiento de las informaciones sobre servicios del Registro Inmobiliario.
- ⦿ Inglés básico.



Interesados(as) en concursar en este proceso de selección, enviar su hoja de vida, certificaciones de estudios y copia de cédula al correo vacantes@ri.gob.do en formato PDF y colocando el nombre de la vacante en el asunto, hasta el **jueves 26 de marzo de 2026**.

La Gerencia de Gestión Humana será la responsable de contactar aquellos(a) candidatos(as) que cumplan con los requisitos mínimos para ser evaluados(as) en este proceso.