

Vacante Interna /Externa

Posición en Santiago

Secretaria(o) DRMC

(Dirección Reg. Mensuras Cat. Depto. Norte
Plaza fija



Formación académica requerida:

Licenciatura en Derecho.



Experiencia requerida:

Experiencias en trabajos similares.



Competencias requeridas:

- ⦿ Manejo de Microsoft Office (Nivel Intermedio).
- ⦿ Manejo de Office 365 (Nivel Intermedio).
- ⦿ Análisis de datos y presentación de informes.
- ⦿ Manejo en la realización de comunicaciones diversas.

Opcionales

- ⦿ Programas de entorno gráfico.
- ⦿ Manejo de las herramientas de explotación de archivos de la Jurisdicción Inmobiliaria (búsqueda en archivos de la JI Sircea, Sure, Epower).



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 miércoles 25 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.