



Republika ng Pilipinas
**KAGAWARAN NG INTERYOR AT PAMAHALAANG LOKAL
IKALAWANG REHIYON**

Sentro ng Pamahalaang Panrehiyon, Carig Sur, Lungsod ng Tuguegarao, Cagayan
<http://region2.dilg.gov.ph>

ANUNSYO

(Ika-21 ng Agosto 2024)

Ang Panrehiyong Tanggapan ng Kagawaran ng Interyor at Pamahalaang Lokal ay nangangailangan ng tauhan sa ilalim ng Contract of Service na may sumusunod na lokasyon, kwalipikasyon, at mga responsibilidad:

- **Isang (1) ADMINISTRATIVE AIDE III (Clerk I)**
₱14,678.00 kada buwan mula Setyembre 2024 hanggang Disyembre 2024

Lokasyon: DILG Nueva Vizcaya

Mga Kwalipikasyon at Kasanayan:

- Nagtapos ng *Bachelor's Degree*;
- Mahusay sa komunikasyong pasalita at pasulat;
- May kaalaman sa paggamit ng *MS Office applications*; at
- May mabuting moral na karakter at tamang pag-uugali sa trabaho.

Mga Responsibilidad o Gawain:

- Tumatanggap, nagtatala, at nag-eencode ng mga opisyal na komunikasyon at nagdadala ng mga komunikasyon sa ibang yunit sa loob ng Panrehiyong Tanggapan;
- Pinapanatili ang sentral na *file* ng lahat ng komunikasyon, dokumento, at mga gamit na natatanggap ng opisina;
- Naghahanda at nag-eencode ng *draft* ng mga liham, disenyo ng pagsasanay, ulat, o datos ng pananaliksik, nag-aayos at nagpapanatili ng mga kasalukuyang rekord;
- Tumutugon sa mga simpleng kahilingan o tanong ng mga *walk-in/phone-in* na kliyente;
- Pinagsasama ang mga ulat para sa pagsumite;
- Nagbibigay ng *secretariat services* sa pagdaraos ng mga pagsasanay; nangangalaga sa mga kagamitan ng opisina na itinalaga sa kanya; at
- Gumaganap ng iba pang gawain na maaaring iatas ng Panrehiyong Patnugot o ng superbisor.

Ang mga interesadong aplikante ay dapat ilahad sa kanilang liham ng aplikasyon ang partikular na posisyon at lugar ng pagtatalaga na kanilang inaaplayan at mag-*apply* sa pamamagitan ng *link*: <https://bit.ly/3Mw0VGi> o i-scan ang QR Code bago ang ika-31 ng Agosto 2024:

1. Liham ng Aplikasyon na nakapangalan kay Panrehiyong Patnugot Agnes A. De Leon, CESO IV;

2. Kumpleto at nanotaryohang *Personal Data Sheet* at litrato na *passport size* na may pangalan at lagda;
3. *Work Experience Sheet* (kung naaangkop);
4. *Certificate of Employment* mula sa nakaraang *employer* (kung naaangkop);
5. *Duly authenticated* na kopya ng *Transcript of Records*;
6. Diploma; at
7. Katibayan ng Pagsasanay.

PAKATANDAAN NA TANGING ANG MGA APLIKASYON NA MAY KUMPLETONG DOKUMENTONG ISINUMITE ONLINE ANG TATANGGAPIN DAHIL SA AMING E-RECRUITMENT NA PROSESO



(sgd.)

IVE B. SALUDEZ

Punong Tagapangasiwa ng Administratibo

Naitala ni:

(sgd.)

AGNES A. DE LEON, CESO IV

Panrehiyong Patnugot

FAD/PHRMS/IBS/GTM/MCD/nar

RO2-FAD-2024-08-20-036

**WE ARE
HIRING**

ONE (1) Administrative Aide III (Clerk I)

**LOCATION : DILG NUEVA
VIZCAYA**

QUALIFICATIONS AND SKILLS:

- Bachelor's Degree
- Proficient in oral and written communication;
- Knowledgeable in MS Office applications; and
- With good moral character and work attitude

Interested applicants must indicate in their application letter the specific position and place of assignment they are applying for and apply through the link: <https://bit.ly/dilgr2-fa1> or scan the QR Code not later than **August 31, 2024**.

1. Application Letter addressed to **RD Agnes A. De Leon, CESO IV**;

2. Duly accomplished and Notarized Personal Data Sheet with recent passport size picture, name tag, and signature;

3. Work Experience Sheet (if applicable);

4. Certificate of Employment from previous employer (if applicable);

5. Duly authenticated photocopy of Transcript of Records;

6. Diploma; and

7. Certificate of Trainings.



PLEASE NOTE THAT ONLY APPLICATIONS WITH COMPLETE DOCUMENTS SUBMITTED ONLINE WILL BE CONSIDERED IN VIEW OF OUR E-RECRUITMENT PROCESS.

Refer to link for the COMPENSATION, OTHER QUALIFICATIONS, DUTIES AND RESPONSIBILITIES and APPLICATION REQUIREMENTS



Prepared by:

(sgd.)
NATHALIE A. RAGASA
ADA III

Noted by:

(sgd.)
IVE B. SALUDEZ
Chief Administrative Officer

Recommending Approval:

(sgd.)
ELPIDIO A. DURWIN, CESO IV
Assistant Regional Director

Approved by:

(sgd.)
AGNES A. DE LEON, CESO IV
Regional Director