

**FEDERACIÓN NACIONAL DE CACAOTEROS
CONVENIO DE COOPERACION NACIONES UNIDAS - DEPARTAMENTO DE SANTANDER
COL/K53 MA 372 DE 2022 AP 1000011219**

Nombre de la vacante:	Auxiliar Administrativo- Contratista
Perfil del proponente:	Técnico o tecnólogo en economía, administración de empresas, ingeniería agroindustrial, auxiliar contable o afines.
Experiencia	Mínima de dos (02) años en cargos administrativos
Competencias y habilidades	Habilidades personales: Resiliencia, capacidad de trabajo en equipo, facilidad de comunicación oral y escrita compromiso y responsabilidad. Competencias: manejo de Word, Excel, Power Point
Requisitos	Conocer la zona de influencia, preferible que viva en la misma (Departamento de Santander)
No. Vacantes	Dos (2)
Contrato	Prestación de servicios
Duración	Ocho (8) meses
Ubicación	Departamento de Santander
Honorarios	\$ 2.100.000 mensuales

Envío de hojas de vida	<p>Enviar hoja de vida a los correos electrónicos: rhumanos_direccion@fedecacao.com.co gerencia_tecnica@fedecacao.com.co diana.pena@un.org ln.cmillan@santander.gov.co</p> <p>Asunto: HOJA DE VIDA- AUXILIAR ADMINISTRATIVO-CONVENIO NACIONES UNIDAS-SANTANDER</p>
------------------------	---

ETAPAS DE PROCESO

Apertura convocatoria – Inicio de recepción Hoja de Vida	31 de marzo de 2022
Fecha de cierre de convocatoria - Limite de recepción Hojas de Vida	06 de abril de 2022
Selección candidatos	07 y 08 de abril de 2022
Entrevista, prueba de conocimientos y psicotécnica a preseleccionados	07 y 08 de abril de 2022
Entrega de documentación de persona seleccionada	08 de abril de 2022
Inicio de actividades	18 de abril de 2022

Nota Aclaratoria: Favor abstenerse de enviar la hoja de vida si no cumple los requisitos exigidos, de igual manera las que lleguen con asunto incompleto y después de la fecha prevista para el cierre de la convocatoria, no serán tenidas en cuenta para su evaluación.

FUENTE: Recursos Humanos