

**FEDERACIÓN NACIONAL DE CACAOTEROS
FONDO NACIONAL DEL CACAO
CONVOCATORIA ADMINISTRADORA DE OFICINA UNIDAD TECNICA DE
VALLEDUPAR AÑO 2023**

Nombre del cargo:	Administradora de Oficina
Perfil del proponente:	Técnico o tecnólogo en carreras contables y administrativas y/o estudiantes en carreras afines.
Experiencia	Conocimiento y experiencia específica mínimo de tres (3) años en cargos de asistencia administrativa o Contables. Preferiblemente con experiencia en el sector agropecuario
Competencias y habilidades	Habilidades personales: Resiliencia, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de análisis, facilidad de comunicación oral y escrita (elaboración de informes técnicos y contables). Competencias: Manejo aplicativos Office (Word, Excel), programas contables (preferiblemente SIESA).
Requisitos	Conocer la zona de influencia, preferiblemente que viva en la ciudad de Valledupar.
No. Vacantes	Una (1)
Contrato	Contrato laboral a término fijo
Duración	Seis (6) meses
Ubicación	Valledupar
Salario	\$ 1.691.100 Sueldo básico mensual.
Envío de hojas de vida	Enviar hoja de vida a los correos electrónicos: rhumanos_direccion@fedecacao.com.co ; Irene.tenjo@fedecacao.com.co Asunto: HOJA DE VIDA CONVOCATORIA ADMINISTRADORA DE OFICINA UNIDAD TECNICA DE VALLEDUPAR

ETAPAS DE PROCESO

Apertura convocatoria – Inicio de recepción Hoja de Vida	26 de abril de 2023
Fecha de cierre de convocatoria - Limite de recepción Hojas de Vida	05 de mayo de 2023
Preselección candidatos	08 de mayo de 2023
Entrevista, prueba contable administrativa y psicotécnica (examen de poligrafía) a preseleccionados	09 de mayo de 2023
Entrega de documentación de persona seleccionada	12 de mayo de 2023
Inicio de actividades	15 de mayo de 2023

Nota Aclaratoria: Favor absténgase 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