



**FEDERACION
NACIONAL DE
CACAOTEROS**

**FEDERACIÓN NACIONAL DE CACAOTEROS
CONVENIO 20220431 MINAGRICULTURA - FEDECACAO**

CONVOCATORIA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nombre del cargo:	Auxiliar Administrativo
Perfil del proponente:	Estudiante universitario en Contaduría Pública, técnico o tecnólogo en ciencias administrativas y/o contables.
Experiencia	Mínimo un (1) año de experiencia en cargos administrativos y contables, preferiblemente que resida en la ciudad de Bogotá D.C.
Competencias y habilidades	Habilidades personales: Resiliencia, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de análisis, facilidad de comunicación oral y escrita, elaboración de informes (buena redacción y ortografía), compromiso y responsabilidad, manejo de Excel
Requisitos	Disponibilidad de tiempo completo. Tener conocimientos sólidos sobre herramientas o aplicativos contables (Siigo y/o Siesa).
No. Vacantes	Dos (2).
Contrato	Laboral a término fijo
Duración	Tres meses y medio (3 ½)
Ubicación	Bogotá D.C.
Sueldo básico mensual	\$ 1.691.100
Envío de hojas de vida	Enviar hoja de vida a los correos electrónicos: rhumanos_direccion@fedecacao.com.co irene.tenjo@fedecacao.com.co Por favor indicar en el asunto el cargo al que aplica. Ejemplo: CONVENIO 20220431 MADR – AUXILIAR ADMINISTRATIVO





ETAPAS DEL PROCESO

Apertura convocatoria – Inicio de recepción Hoja de Vida	09 de agosto de 2022
Fecha de cierre de convocatoria - Limite de recepción Hojas de Vida	11 de agosto de 2022
Preselección candidatos	12 de agosto de 2022
Entrevista, prueba técnica y psicotécnica a preseleccionados	12 de agosto de 2022
Entrega de documentación de persona seleccionada	16 de agosto de 2022
Inicio de actividades	16 de agosto de 2022

Nota Aclaratoria: Favor abstenerse de enviar la hoja de vida si no cumple los requisitos exigidos, de igual manera las hojas de vida 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