

FEDERACIÓN NACIONAL DE CACAOTEROS CONTRATO No. 731 2020 CELEBRADO ENTRE EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO - FONDO COLOMBIA EN PAZ Y LA FEDERACIÓN NACIONAL DE CACAOTEROS, CONVOCATORIA 010. ASISTENTE ADMINISTRATIVO MUNICIPIO DE VALENCIA DEPARTAMENTO DE CORDOBA

Nombre de la vacante:	Asistente Administrativo-Contratista
Perfil del proponente:	Profesional, técnico, tecnólogo, en ciencias administrativas y/o contables.
Experiencia	Mínima de dos (2) años relacionada con el perfil solicitado. Preferiblemente con experiencia en proyectos agropecuarios y que resida en el municipio de Valencia Departamento de Córdoba.
Competencias y habilidades	Habilidades personales: Resiliencia, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de análisis, facilidad de comunicación oral y escrita (elaboración de informes), manejo adecuado de sistemas de información (internet, office, power point, cargue de información en línea) compromiso y responsabilidad. Competencias: manejo de cuentas contables, archivo, excelente servicio al cliente.
Requisitos	Conocer la zona de influencia, preferible que viva en la misma. (Departamento de Córdoba)
No. Vacantes (1)	Uno (1).
Contrato	Prestación de servicios
Duración	Tres meses y medio (3.5) con posibilidad de prorroga
Ubicación	Valencia- Córdoba
Honorarios	\$ 1.600.000

Envío de hojas de vida	<p>Enviar hoja de vida a los correos electrónicos: rhumanos_direccion@fedecacao.com.co; Irene.tenjo@fedecacao.com.co; unidad_movil2@fedecacao.com.co</p> <p>Asunto: HOJA DE VIDA CONVOCATORIA 010 ASISTENTE ADMINISTRATIVO – VALENCIA CORDOBA-CONTRATO No.731</p>
-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ETAPAS DE PROCESO

Apertura convocatoria – Inicio de recepción Hoja de Vida	25 de febrero de 2022
Fecha de cierre de convocatoria - Limite de recepción Hojas de Vida	07 de marzo de 2022
Selección candidatos	08 de marzo de 2022
Entrevista, prueba de conocimientos administrativo - contable, y psicotécnica a preseleccionados	10 y 11 de marzo de 2022
Entrega de documentación de persona seleccionada	14 de marzo de 2022
Inicio de actividades	15 de marzo de 2022

Nota Aclaratoria: Las hojas de vida que no lleguen con asunto completo y después de la fecha aquí prevista para el cierre de la convocatoria no serán tenidas en cuenta para su evaluación.

Fuente: Recursos Humanos