

CONVOCATORIA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Tipo procedimiento: N/A

Descripción:

LA UNIVERSIAD TECNOLOGICA DE PEREIRA - OFICINA UNIVIRTUAL

Requiere: Auxiliar Administrativo I

Formación: Bachiller clásico, académico o comercial con CAP del SENA u otras instituciones

Experiencia mínima: Dos años de experiencia en funciones secretariales

Conocimientos en: Ofimática, Gestión de la Calidad

Competencias Específicas:

Planear

Organizar y coordinar

Facilitar procesos con resultados

Analizar y sintetizar

Resolver problemas

Controlar y evaluar

Competencias Técnicas:

Trabajo en equipo

Comunicación personal

Comunicación organizacional

Logística

Enfoque al usuario

Ofimática

Gestión documental

Los interesados deben enviar las hojas de vida con copias de los certificados de estudios y certificados de experiencia laboral relacionada a la Universidad Tecnológica de Pereira – Oficina de División de personal Edificio Administrativo Oficina A-314 hasta el 28 de enero de 2011 a las 5:00 p.m.

Los aspirantes que presenten documentación incompleta o cuya documentación sea entregada con fecha posterior no serán tenidas en cuenta para el proceso.

Cargo Disponible: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

Cargo Solicitado: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

Tipo Contratación: ADMINISTRADORA DE NOMINA
Dependencia: Univirtual

Fecha Apertura: 21 de Enero, del 2011 .Hora: 09 33 AM

Fecha Cierre: 28 de Enero, del 2011 .Hora: 05 00 PM

Oficina responsable: División Financiera

Presupuesto Oficial:

Tipo adjudicación: N/A

Correo:

Dirección residencia:

Tipo de Contrato: Administradora Nómina

Archivos Adjuntos:

Nota: La fecha de los archivos de las convocatorias publicadas antes del 11 de Agosto del 2011, se encuentran modificadas debido a la migración de la información al nuevo sitio de Contratación.

Comentarios

Fuente:

<https://www2.utp.edu.co/contratacion/convocatorias/73/convocatoria-auxiliar-administrativo>