

La Fundación de Estudios Superiores Comfanorte FESC, requiere profesionales con título universitario y postgrado, para cargos administrativos, los cuales serán seleccionados por el proceso de Gestión Humana.

1. Los perfiles requeridos son los siguientes:

VACANTES PERSONAL ADMINISTRATIVO		
CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN	PERFIL
Compra de Bienes y Servicios	Tiempo Completo	<p><i>Administrador de Empresas, Administrador Financiero, Administrador de Negocios Internacionales, Contador.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínimo 1 año en recibir, estudiar y analizar cotizaciones de compras de bienes y servicios mediante cuadros comparativos, tramitar órdenes de compra. Habilidades en el manejo de social media y en Tecnología de la Información y Comunicación (TICS) Competencias en habilidades digitales. <p>Competencias en analítica de datos.</p>
Coordinador de infraestructura	Tiempo Completo	<p><i>Profesional o Tecnólogo en Obras Civiles, Administración de Empresas y afines.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínimo 1 año en cargos administrativos y/o afines. Habilidades Organizacionales: Dirección de personas, Solución de problemas, Gestión del cambio y desarrollo de la organización, Atención al cliente, Orientación a resultados. Habilidades Básicas: Planeación y seguimiento, Liderazgo, Aprendizaje continuo, Trabajo en equipo. Profesional proactivo, orientado a resultados, con experiencia en coordinación de infraestructura.
Asistente administrativa	Tiempo Completo	<p><i>Profesional en Administración de Financiera o Administración de Negocios Internacionales,</i> Experiencia dos años en áreas administrativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Egresado de la FESC Conocimiento de relaciones Públicas y Comunicaciones Manejo del paquete Office (Word, Excel y Power Point) Habilidades para redacción.



CONVOCATORIA PERSONAL ADMINISTRATIVO

II - 2024

VACANTES PERSONAL ADMINISTRATIVO

CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN	PERFIL
		<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos básicos en estadística y presentación de informes• Facilidad de expresión oral y escrita.

Documentos requeridos para la contratación (Para entrar en el proceso de selección deberá anexar, como mínimo los siguientes documentos, organizados en un SOLO archivo en PDF):

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%
- Formación académica (títulos de pregrado y posgrado) si son expedidos por universidades extranjeras debidamente convalidados por el MEN
- Certificación de formación complementaria relacionados con el cargo.
- Certificados de experiencia profesional relacionados con el cargo al cual aplica.
- Fotocopia de la matrícula y/o tarjeta profesional (en caso de que este documento esté establecido para la titulación correspondiente)

Escríbanos a trabajeconnosotros@fesc.edu.co adjuntando todos los documentos anteriormente mencionados y en el asunto digite:

Nombre completo - Profesión. Ejemplo: Camila Useche – Administrador de Empresas.

Se realiza proceso de selección desde el 27 de JUNIO de 2024