

Dirección de Comunicaciones y Mercadeo
Plaza: Auxiliar administrativa Huila
Convocatoria Externa
Mayo 24 del 2018

CONVOCATORIA EXTERNA Plaza: Auxiliar administrativa
Huila
<u>Requisitos generales</u>
<p><u>Estudio</u> Técnico o tecnología en gestión administrativa, recursos humanos, sistemas o áreas afines.</p>
<p><u>Experiencia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia laboral mínima de un (1) año comprobable en procesos administrativos
<p><u>Requisitos específicos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Manejo de programas ofimática ➤ Archivo y gestión documental ➤ Atención al usuario.
<p><u>Horarios laborales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 8:00 a.m. a 12:00 m a 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
<p><u>Fecha máxima de recepción de documentos (Hoja de vida – Anexos):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Miércoles 30 de mayo de 2018 hasta las 4:00 p.m.
<p><u>Recepción de documentación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Correo electrónico: procesoseleccion@umanizales.edu.co ➤ Favor en el asunto escribir a cuál convocatoria se está postulando
<p><u>Nota aclaratoria:</u> Es necesario anexar a la hoja de vida, los certificados de formación, experiencia en formato PDF; además de los certificados de antecedentes penales, fiscales y disciplinarios.</p>