**CONVOCATORIA LABORAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO PUERTO ASIS**

La Asociación Campaña Colombiana Contra Minas CCCM, es una organización No Gubernamental, con 20 años de trayectoria en la Acción Contra Minas Antipersonal en Colombia y acreditada como organización operadora de Desminado Humanitario.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERFIL BUSCADO** | **REQUISITOS MINIMOS** | **REQUISITOS DE ENVÍO DE HOJA DE VIDA:** |
|  **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** **VACANTES:** 1 **PUERTO ASIS**  | Estudios:Técnico, Tecnólogo o Profesional en: Administración, contabilidad, finanzas, contaduría, economía o carreras afines. Experiencia esencial * Como Auxiliar administrativo de mínimo (2) años en organizaciones o empresa privada
* Conocimientos gestión humana y el SG-SST
* Excelente manejo de paquete office.
* Manejo de paquetes contables

Cualidades:* Cumplimiento estricto de tiempos y responsabilidades.
* Capacidad de relaciones interpersonales.
* Habilidad para análisis de situaciones y la solución a problemas en el campo administrativo y financiero.
* Capacidad de trabajar en equipo.
* Manejo de la información bajo el principio de confidencialidad
 | \*DEBE ENVIAR SU HOJA DE VIDA ACTUALIZADA CON:* Certificaciones académicas y Laborales completas
* Carta de motivación
* Copia de la cedula al 150%
* Antecedentes de policía, procuraduría y contraloría con fecha no mayor a 8 días de expedición.
* Certificado de afiliación a EPS, Fondo de pensiones y cesantías.

\*Asignación salarial $ 1.400.000\*Tipo de contrato indefinido con 2 meses de prueba.\*Lugar de operación: Puerto Asís**FECHA DE RECEPCION DE DOCUMENTACION**:  Desde el 22 de agosto al 26 de agosto del 2020 **ENVIAR LA HOJA DE VIDA CON SOPORTES COMPLETA AL CORREO:** **equipo.dh@colombiasinminas.org****ESCRIBIR EN EL ASUNTO:****“*CONVOCATORIA AUXILIAR ADMINISTRATIVO PUERTO ASIS”*****De lo contrario no será tenida en cuenta**   |