

CONVOCATORIA ASISTENCIAL - OFICINA GESTION DE LA CALIDAD

Tipo procedimiento: N/A

Descripción:

LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE PEREIRA - OFICINA GESTIÓN DE LA CALIDAD

Requiere: Administrativo Asistencial III

Educación: Bachiller

Formación: CAP en Secretariado, Servicio al Cliente

Experiencia mínima: Seis (6) meses de experiencia en cargos similares

Conocimientos en: Ofimática, Archivística, Gestión de la Calidad

Competencias

Habilidad Idiomática

Conocimiento Institucional

Orientación y atención al usuario

Orientación a los resultados

Trabajo en Equipo

Gestión Documental

Adaptabilidad

Capacidad de Gestión

Habilidad Tecnológica

Comunicación

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 miércoles 07

de septiembre a las 4:00 p.m.

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

Fecha Apertura: 01 de Septiembre, del 2011 .Hora: 04 00 PM

Fecha Cierre: 07 de Septiembre, del 2011 .Hora: 04 00 PM

Oficina responsable: División de Personal

Presupuesto Oficial:

Tipo adjudicación: N/A

Correo:

Dirección residencia: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA LA JULITA- OFICINA A - 314 DIVISION DE PERSONAL EDIFICIO ADMINISTRATIVO

Tipo de Contrato: Administradora Nomina

Archivos Adjuntos:

- [RESULTADOS CONVOCATORIA](#) . **Fecha Publicación:** 04 de Octubre, del 2011

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/187/convocatoria-asistencial-oficina-gestion-de-la-calidad>