



## ASISTENTES DE ADMINISTRACIÓN

PUESTOS	<b>02 ASISTENTES DE ADMINISTRACION</b>
AREA	ADMINISTRACIÓN ITMS/OAS
ESTADO (tiempo: Completo / Temporal)	COMPLETO

### ICOMPETENCIAS TECNICAS

- **Grado de Instrucción:**  
Técnicos o universitarios en Administración, Contabilidad, o afines
- **Computación:**  
Dominio de Excel y Word.

### EXPERIENCIA

- 2 años de experiencia en el puesto.

### II. FUNCIONES:

- Atender los servicios generales (alimentación, hospedaje, transporte, atención en campo, entre otros) de la concesionaria.
- Realizar coordinación con proveedores de alimentación y hospedaje.
- Supervisar los servicios de hospedaje y alimentación en coordinación con las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Hacer seguimiento al pago a proveedores.
- Gestionar tramites en general ante instituciones públicas y privadas.
- Coordinar con el personal de la empresa para la atención de los servicios solicitados.
- Apoyar con la realizar las valorizaciones de los servicios (conteo de planillas y vaciado de información en Excel).
- Otras funciones asignadas por su Líder.

### FECHA LIMITE DE LA CONVOCATORIA:

- 25 DE MARZO DEL 2025