

Director Administrativo

POSTULATE AQUÍ

**O envía tu hoja de vida al correo:
convocatoria@certicamara.com**

¿Cuál es el reto?

Liderar el proceso de abastecimiento de los bienes y servicios requeridos por la organización y garantizar el buen funcionamiento de los bienes muebles e instalaciones de la organización, así como el proceso de gestión documental.

¿Qué profesional buscamos?

Ser profesional en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Economía, Finanzas o carreras afines.

Conocimientos indispensables en gestión administrativa, gestión de abastecimiento y gestión documental, en herramientas ofimáticas preferiblemente suite de Google y Excel avanzado.

Experiencia

Experiencia de cinco (5) años en áreas administrativas, en los procesos de abastecimiento, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y gestión documental.