

CONVOCATORIA LABORAL CÁMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO

LA CÁMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO ABRE CONVOCATORIA PARA LOS SIGUIENTES CARGOS DE:

1. Coordinador De Promoción Y Desarrollo
2. Coordinador De Atención Empresarial
3. Coordinador De Sistemas Integrados De Gestión Y Control Interno
4. Auxiliar Administrativa de Presidencia Ejecutiva

FECHA DE APERTURA	HORA	FECHA DE CIERRE	HORA
Febrero 14 de 2018	9:00 a.m.	Febrero 21 de 2018	5:00 p.m.

Recepción hojas de vida: Cámara de comercio de Sogamoso, oficina de Asistente de presidencia.

Requisitos hoja de vida: Adjuntar soportes de educación, formación (cursos cortos) y experiencia laboral.

1. Coordinador De Promoción Y Desarrollo

CARGO	Coordinador De Promoción Y Desarrollo
FORMACIÓN ACADÉMICA	Comercio exterior, negocios internacionales, ingeniería industrial o administración de empresas.
CONOCIMIENTOS	Conocimientos en Relaciones Internacionales, Comercio Exterior, Análisis del entorno para la Formulación, gestión y Ejecución de Proyectos sociales y de Inversión, logística de eventos y ferias para la promoción empresarial.
EXPERIENCIA LABORAL	Un año en el ejercicio de su profesión y experiencia en formulación y gestión de proyectos.
ASIGNACIÓN SALARIAL	1.847.917
OBSERVACIONES	Se homologa experiencia con certificación PMI o con especialización en proyectos.

2. Coordinador De Atención Empresarial

CARGO	Coordinador De Atención Empresarial
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional o Tecnólogo en áreas administrativas y/o Mercadeo
CONOCIMIENTOS	Conocimientos en Mercadeo, Marketing o servicio al cliente
EXPERIENCIA LABORAL	Estrategias de Marketing, Fidelización de Clientes, Estrategias de Negocios, Orientación al Cliente.
ASIGNACIÓN SALARIAL	1.847.917
OBSERVACIONES	Se Homologa la Formación con más de 5 años de experiencia laboral relacionada con áreas administrativas y/o mercadeo.

3. Coordinador De Sistemas Integrados De Gestión Y Control Interno

CARGO	Coordinador de Sistemas Integrados de Gestión y Control Interno
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en contaduría pública.
CONOCIMIENTOS	Manejo de office, desarrollo de diagramas de Flujo Mapeo de Procesos, desarrollo e impartición de cursos de capacitación.
EXPERIENCIA LABORAL	Un año en el ejercicio de su profesión y Acreditar acompañamientos en la implementación de sistemas integrados de gestión. Tener la certificación como Auditor Interno
ASIGNACIÓN SALARIAL	1.847.917
OBSERVACIONES	Se homologa Experiencia con Certificación diplomado en calidad o control interno o especialización en calidad.

4. Asistente De Presidencia

CARGO	Auxiliar Administrativa de Presidencia Ejecutiva.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Técnico, Tecnólogo en áreas administrativas
CONOCIMIENTOS	Manejo de Office, orientación al cliente.
EXPERIENCIA LABORAL	1 año en el ejercicio de su profesión
ASIGNACIÓN SALARIAL	985.240
OBSERVACIONES	La experiencia se homologa con el pregrado en areas administrativas.

PROCESO DE SELECCIÓN:

1. Evaluación de hojas de vida de acuerdo con cada parámetro
2. Aplicación prueba de conocimiento
3. Aplicación prueba psicológica
4. Entrevista

Mayor información: www.camarasogamoso.org

Dirección Administrativa y de Talento Humano