

	CONVOCATORIA PERSONAL ADMINISTRATIVO
	II – 2025

La Fundación de Estudios Superiores Comfanorte FESC, requiere profesionales con título universitario y postgrado, para cargos administrativos, los cuales serán seleccionados por el proceso de Gestión Humana.

1. Los perfiles requeridos son los siguientes:

VACANTES PERSONAL ADMINISTRATIVO		
CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN	PERFIL
Asistente administrativa	Tiempo Completo	Profesional en Administración de Financiera o Administración de Negocios Internacionales, Experiencia dos años en áreas administrativas. • Egresado de la FESC • Conocimiento de relaciones Públicas y Comunicaciones • Manejo del paquete Office (Word, Excel y Power Point) • Habilidades para redacción. • Conocimientos básicos en estadística y presentación de informes • Facilidad de expresión oral y escrita.
AUXILIAR MATTO Y MENSAJERIA	Tiempo Completo	Bachiller • 1 Año de experiencia en mensajería y labores de oficina. • Persona organizada, trabajo en equipo, gestione bien su tiempo, tenga atención al cliente e iniciativa. • Con conocimientos en mantenimiento de instalaciones físicas, jardinería, montaje y desmontaje de material. • Con conocimientos mensajería interna y externa, recepción y distribución de correspondencia. • Con conocimientos reportes de infraestructura, apoyo a gestión administrativa y eventos especiales. • Se requiere certificado en alturas. • Tener medio de transporte

	CONVOCATORIA PERSONAL ADMINISTRATIVO
	II – 2025

Documentos requeridos para la contratación (Para entrar en el proceso de selección deberá anexar, como mínimo los siguientes documentos, organizados en un solo archivo en PDF):

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%
- Formación académica (títulos de pregrado y posgrado) si son expedidos por universidades extranjeras debidamente convalidados por el MEN
- Certificación de formación complementaria relacionados con el cargo.
- Certificados de experiencia profesional relacionados con el cargo al cual aplica.
- Fotocopia de la matrícula y/o tarjeta profesional (en caso de que este documento esté establecido para la titulación correspondiente)

Escribanos a trabajeconnosotros@fesc.edu.co adjuntando todos los documentos anteriormente mencionados y en el asunto digite:

Nombre completo - Profesión. Ejemplo: Camila Useche – Administrador de Empresas.