

Términos de Referencia Contratación Asistente de Dirección

Prosantander es un centro de pensamiento y acción del desarrollo regional que busca contribuir en la identificación, promoción y seguimiento de políticas, programas y proyectos que permitan alcanzar un desarrollo sostenible del departamento de Santander.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Asistente de dirección
FUNCIONES DEL CARGO	
1.	Administrar la agenda: organizar y programar citas y reuniones de la dirección ejecutiva.
2.	Redactar correos electrónicos, solicitudes, actas de las reuniones, eventos, entre otros.
3.	Administrar el correo institucional de Dirección Ejecutiva y gestionar la correspondencia de forma oportuna.
4.	Asistir y apoyar la preparación de informes para reuniones.
5.	Realizar las reservas aéreas, hoteleras y demás preparativos de viaje.
6.	Llevar al día el archivo de actas, libros y documentos de la Fundación.
7.	Mantener actualizadas las bases de datos de contactos de la Fundación.
8.	Apoyar la coordinación y realización de eventos de la Fundación y del programa BMCV.
9.	Actualizar y mantener los procedimientos y políticas de la oficina.
10.	Demás funciones que sean acordadas y establecidas por su jefe inmediato.
PERFIL DEL CARGO	
COMPETENCIAS TÉCNICAS	
Formación Académica	Tecnólogo o estudiante de sexto semestre de carrera profesional administrativas o afines.
Conocimientos básicos en	Redacción y ortografía.
	Manejo de herramientas de MS Office.
	Servicio al cliente.
Experiencia previa	De 1 a 2 años de experiencia.
COMPETENCIAS CONDUCTUALES	
Organización, responsabilidad, proactividad, capacidad de gestión y trabajo en equipo.	

Asignación Salarial	\$ 1.500.000
Tipo de contrato	Contrato laboral a término fijo (1 año) con posibilidad de prórroga.
Fecha de recepción de documentación	Desde el 16 al 31 de marzo de 2023
Fecha de inicio de labores	24 de abril de 2023

Los interesados por favor enviar la hoja de vida con soportes al correo electrónico direccionejecutiva@prosantander.org. Escribir en el asunto "CONVOCATORIA ASISTENTE DE DIRECCIÓN".