

Convocatoria de concurso público para la provisión de puestos de trabajo de personal de apoyo temporal en la relación de puestos de trabajo en la Oficina de la OEI El Salvador.

Referencia	Puesto de trabajo	Descripción	Requisitos	Recepción de ofertas
OEIELSAL-02/2016	Gestor de Adquisiciones y Contrataciones.	Responsable de llevar a cabo en forma eficiente y oportuna procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios para proyectos de cooperación y administración de recursos.	<ul style="list-style-type: none"> • De 25 a 40 años de edad • Estudios universitarios de preferencia en el área de Contaduría Pública, Administración de Empresas o carrera a fin. • Experiencia comprobable en gestión de adquisiciones y contrataciones. • Experiencia comprobable en procesos de licitación pública / privada • Conocimiento y aplicación de LACAP • Conocimiento y manejo intermedio-avanzado de paquetes Office (indispensable) 	01-07/08/2016

Competencias requeridas para todos los puestos ofertados:

- Orientado al servicio al cliente y trabajo en equipo.
- Responsable.
- Proactivo.
- Disciplinado.
- Organizado.
- Habilidad Numérica y Analítica.
- Técnicas de Negociación y Resolución de Conflictos
- Excelente presentación.

Beneficios:

- Contrato laboral hasta el 31 de diciembre de 2016
- Prestaciones de ley
- Semana laboral de 5 días.

Interesados enviar carta de expresión de interés con pretensión salarial, Currículum Vitae con atestados y copia de documentos personales al correo electrónico: personal@oei.org.sv, indicando en el asunto el nombre del puesto al que aplica.

Se citarán a entrevistas y pruebas de evaluación solamente a los candidatos que cumplan los términos de referencia de la plaza ofrecida. La Organización se reserva el derecho de solicitar otro tipo de documentación relacionada al proceso de contratación a los candidatos preseleccionados.