

Denominación del cargo: Técnico Administrativo

Podrán atender la convocatoria Persona de género femenino o masculino de estrato 1, 2 o 3 que hayan sobresalido en sus estudios por su comportamiento, rendimiento académico, don de gentes, convivencia en comunidad y sean ejemplo de vida familiar.

Funciones

Comunicación permanente con los Asociados

Comunicación con posibles nuevos Asociados

Divulgación de obra y vida del Beato

Manejo de redes sociales de la Fundación, correos electrónicos, pagina web, Facebook, twiter

Mantener al día las consignaciones que se hagan como aportes o como donaciones

Abrir el museo en los horarios establecidos

Promocionar los artículos religiosos y recaudar las donaciones que por ellos se obtenga

Realizar las consignaciones de las donaciones por entradas al museo, por artículos religiosos y otras

Entregar los recibos que por donaciones se reciban y depositarlos en la urna mientras se realiza las consignaciones

Comunicación permanente con la Contadora

Entregar los informes que se le soliciten

Perfil académico y personal

Bachiller

Conocimientos básicos de administración de recursos y de principios de contabilidad

Experiencia en manejo de personas

Competencias

Habilidad para hablar y comunicarse con los demás

Buena presentación

Manejo de computador, Word, Excel, Power Point, Acces

Buen genio

Buenos modales

Salario

Se reconocerá un salario mínimo legal vigente con todas las prestaciones de ley