

CONVOCATORIA CARGO DE ADMINISTRADOR EDIFICIO EL DORADO

El Consejo de Administración del EDIFICIO EL DORADO, de acuerdo con las facultades otorgadas por la Ley 675 de 2001, convoca a las personas naturales que deseen ocupar el cargo de Representante Legal /Administrador.

EL EDIFICIO EL DORADO P.H., Consta de 64 unidades privadas, de carácter mixto, ubicado en la Calle 73 No. 10 – 10, localidad de Chapinero, Bogotá, D. C..

OBJETIVO. – Establecer las características del servicio de administración siguiendo las estipulaciones establecidas en la ley y en el Reglamento de Propiedad Horizontal.

CRONOGRAMA. – Actividad convocatoria abierta para la selección del administrador, realizada a partir del Lunes 20 de Febrero/23.

– Recepción: Las propuestas se recibirán, en sobre cerrado en el Edificio máximo hasta las 6:00 P.M., del Martes 28 de Febrero/23.

– Evaluación: Se realizará la revisión de las propuestas hasta el Viernes 3 de Marzo/23.

– Publicación: Se informará a los cinco proponentes con el mayor puntaje en su orden de elegibilidad el Lunes 6 de Marzo/23.

– Entrevista: Se realizará entrevista presencial individual a los proponentes seleccionados el Jueves 9 de Marzo, a partir de las 2:00 PM.

-Se realizará la suscripción del contrato por prestación de servicios, a partir del 10 de Marzo/23.

PERFIL DEL CARGO:

Profesional o tecnólogo en Administración; especializado en propiedad horizontal. Mínimo tres (3) años de experiencia comprobable en administración de propiedad horizontal.

HABILIDADES Y REQUISITOS:

Experiencia en atención al cliente, atención de PQRs y resolución de conflictos.

Capacidad de liderazgo, organización, manejo de personal y trabajo en equipo.

Conocimiento e implementación de la ley 675/2001, regulaciones de la propiedad horizontal, código de seguridad y convivencia ciudadana, Habeas Data, SG-SST. Entre otros

Conocimientos contables e implementación de las NIF.

Conocimiento en planeación y ejecución de proyectos de mantenimiento preventivos y correctivos de las zonas comunes.

Experiencia en administración de cartera.

Experiencia en contratación directa de personal (aseadora) y pago de la seguridad social.

Manejo de herramientas informáticas.

Disponer mínimo de 16 horas para prestar sus servicios y atender presencialmente a la copropiedad.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: Será en la Calle 73 No. 10-10 .

REQUISITOS– los documentos mínimos que debe aportar a la propuesta son:

Carta de presentación debidamente firmada por el proponente, con su hoja de vida.

Registro Único Tributario.

Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

Comprobante de pago de seguridad social del mes anterior.

Certificado de Antecedentes de la Policía Nacional.

EXPERIENCIA: Acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia como administrador en copropiedades. Esta debe estar soportada por las representaciones legales expedidas por las alcaldías de donde ha prestado sus servicios.

Honorarios Aprobados:: \$1.739.600 mensuales.