

CONVOCATORIA AUXILIAR ADMINISTRATIVA.

La administradora y Representante Legal de la **UNIDAD RESIDENCIAL NIZA IX-2**, conformado por 696 apartamentos y 12 locales en régimen de propiedad horizontal, anuncia la apertura de la convocatoria para el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVA.

Requisitos:

- ✓ Persona natural con nivel técnico, tecnólogo o estudiante de administración de empresas.
- ✓ Experiencia mínima de 1 año en: gestión administrativa, elaboración actas, atención telefónica y presencial a residentes, manejo de correspondencia, archivos y base de datos, entre otros.
- ✓ Experiencia en propiedad horizontal.
- ✓ Horario 44 horas semanales.
- ✓ Tipo de contrato a término fijo a un año.
- ✓ Inicio labores: 1 de febrero de 2026.
- ✓ Valor salario mínimo: \$2.000.000

Información de la oferta:

1. Señalar en el correo donde adjunta la hoja de vida y anexos, la autorización para el tratamiento de sus datos personales.
2. **Se recibirán hojas de vida con sus anexos en un solo archivo PDF, hasta el 28 de enero de 2026,** al correo electrónico administrador@nizaix-2.com.
3. Las hojas de vida con los anexos deben enviarse al correo electrónico en un solo archivo de PDF, si no se cumple con esto su postulación no será tomada en cuenta.



LILIANA ARIAS GONZALEZ
Representante Legal

Bogotá D.C., 23 de enero de 2026