

CONVOCATORIA ADMINISTRADOR EJECUTIVO

ZONA: Sabana (Chía, Cajicá, Tocancipá)

PERFIL: Administrador Ejecutivo

Profesional o tecnólogo en administración de empresas o afines con conocimiento en propiedad horizontal y ley 675, conocimientos de SG-SST, manejo de Paquete de Office, Excel con nivel intermedio para generación de presupuesto, tablas dinámicas entre otros, dominio intermedio de Power Point y Word, así como conocimiento en paquetes contables de propiedad horizontal.

Dentro de sus principales funciones esta: la elaboración y ejecución de presupuestos, manejo de personal a cargo y contratistas, análisis de ofertas, elaboración y presentación de informes de gestión, manejo de reuniones, redacción de actas y comunicados, revisión de contratos, contratación y/o supervisión de trabajos y obras, atención al cliente, Gestión de proveedores elaboración y seguimiento a planes de acción y mejoramiento, atención al detalle.

CORREO ELECTRÓNICO A DONDE LOS INTERESADOS PUEDAN ENVIAR HOJA DE VIDA: barcelopropertiesmanagement@gmail.com

FECHA CIERRE CONVOCATORIA: 24 de Julio