



**CONCURSO EXTERNO N° 002-2023
PARA OCUPAR LA SIGUIENTE VACANTE:
COMPRADOR/A**

Para laborar en la Proveduría General de Bienes y Servicios Administrativos de CORBANA S.A., en Oficinas Centrales, Zapote, San José.

Período temporal: 6 meses, con posibilidad de extensión.

REQUISITOS:

- Bachillerato de Educación Media.
- Técnico medio en contabilidad o estudiante universitario de segundo año en Administración de empresas o similar.
- Diplomado en Administración de Empresas o similar (**deseable**).
- Requiere de mínimo 24 meses de experiencia en labores relacionadas con la elaboración procesos de compra de bienes y servicios, tales como elaboración de carteles, análisis de ofertas, negociación, elaboración de órdenes de compra, elaboración de contratos.
- Conocimientos básicos del idioma inglés.
- Licencia de conducir B1.

BENEFICIOS:

Médico de Empresa



Asociación Solidarista



PARTICIPACIÓN:

Las personas interesadas deberán remitir su currículum vitae actualizado junto con la copia de sus atestados a Recursos Humanos al correo electrónico rrhhcorbana@gmail.com, **detallar en el asunto: CONCURSO EXTERNO #002-2023**; además también deben completar el siguiente formulario: <https://forms.gle/F3P5QxdMf8hS4D6D9>. Lo anterior a más tardar a las 12:00 p.m. del 03 de febrero de 2023.