



## CONCURSO MIXTO N° 003-2024

PARA OCUPAR LA VACANTE:

### AUXILIAR DE OFICINA REGIONAL-SERVICIOS GENERALES

Para laborar por tiempo indefinido en la Dirección del Centro de Investigaciones de CORBANA S.A., en La Rita, Pococí.

#### Requisitos:

- Bachillerato de Enseñanza Secundaria.
- Técnico en Administración o estudiante de carrera universitaria afín.
- Requiere experiencia mínima de 12 meses en funciones administrativas relacionadas (procesos de compra y de manejo de expedientes administrativos).
- Amplio dominio de paquetes de cómputo en ambiente MS-Windows, especialmente Microsoft Office (Excel, Word y Power Point), así como de la herramienta ORACLE.
- Licencia de conducir B-1.
- Deseable con conocimiento en:
  - Principios de la Ley General de Contratación Pública N° 9986.
  - Contabilidad básica.
  - Manejo documental.

#### Habilidades:

- Trabajo en equipo.
- Empatía y Compromiso.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Capacidad de negociación.
- Comunicación asertiva.
- Servicio al cliente.
- Confidencialidad.
- Capacidad de organización y planificación.

#### Beneficios:

Médico de Empresa



Asociación Solidarista



#### Participación:

Las personas interesadas deberán remitir su currículum vitae actualizado junto con la copia de sus atestados al correo electrónico [reclutamiento@corbana.co.cr](mailto:reclutamiento@corbana.co.cr) y detallar en el asunto: **CONCURSO MIXTO-003-2024**. Además, deben completar el siguiente formulario: <https://forms.office.com/r/yYBQTYdkCn>. Lo anterior a más tardar a las 02:30 p.m. del 12 de febrero de 2024.

