



## CONCURSO MIXTO N° 003-2025 PARA OCUPAR LA VACANTE: COMPRADOR

Para laborar por **tiempo definido** (6 meses, con posibilidad de extensión) en la Proveeduría General de Bienes y Servicios Administrativos de CORBANA S.A., en Zapote, San José.

### Requisitos

- Bachiller Universitario o estudiante avanzado en Administración de negocios o carrera afín.
- Especialización en Contratación Administrativa.
- Experiencia comprobable de 2 años en:
  - Procesos de compra o adquisición de bienes y servicios.
  - Contratación Administrativa.
  - Elaboración de carteles administrativos y en el desarrollo de sus etapas de ejecución.
  - Análisis de ofertas.
- Dominio avanzado de paquetes de cómputo en ambiente MS-Windows.
- Disponibilidad inmediata.

### Requisitos Deseables

- Conocimientos intermedios – avanzados en:
  - Principios generales de la Ley de contratación administrativa pública y el derecho privado.
  - Estrategias de negociación.
- Dominio intermedio del idioma inglés.
- Licencia de conducir B1.

### Habilidades

- Confidencialidad.
- Trabajo en Equipo.
- Empatía y compromiso.
- Capacidad de planificación y organización.
- Adaptabilidad y resolución de problemas.
- Innovación en procesos.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Comunicación asertiva con los compañeros de trabajo.
- Servicio al cliente.
- Atención al detalle.

### Beneficios:



Médico de Empresa



Asociación Solidarista

### Participación

Las personas interesadas deberán completar el siguiente formulario:

<https://forms.office.com/r/UMaKtvOxdy>

Además, deben remitir copia de sus atestados y currículo actualizado al correo electrónico [reclutamiento@corbana.co.cr](mailto:reclutamiento@corbana.co.cr) y detallar en el asunto: CONCURSO MIXTO-003-2025.

Lo anterior a más tardar el 09 de febrero de 2025 a las 12:30 p.m..

