



<b>FORMATO DE CONVOCATORIA EXTERNA DE PERSONAL  REPRESENTACIONES OIL FILTERS S.A  GESTION HUMANA</b>		
<b>VERSION: 01.</b>	<b>FECHA: 20/09/2017</b>	

## CONVOCATORIA EXTERNA CARRERA ADMINISTRATIVA

REPRESENTACIONES OIL FILTERS S.A, convoca e invita a todas las personas interesadas a participar en el proceso de selección que a continuación se relata:

<b>VACANTE A OCUPAR</b>	Analista contable
<b>DEPENDENCIA</b>	Administrativa financiera
<b>UBICACION</b>	Carrera 13 A # 34-72
<b>DESCRIPCION DEL CARGO</b>	
<p>Se requiere de manera urgente para el área administrativa, analista de contabilidad, quien será responsable de apoyar el área en las distintas funciones descritas a continuación.</p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>Debe contar mínimo 1 año de experiencia en el cargo, ser técnico, tecnólogo o estudiante profesional en contabilidad. Indispensable buen manejo de Excel, Word y Power Point , en lo posible manejo de SAP.</p> <p><b>Habilidades:</b></p> <p>Excelente actitud de servicio, trabajo en equipo, pro-actividad, responsabilidad, honestidad, aprendizaje rápido y sentido de urgencia.</p> <p><b>Horario:</b></p> <p>Horario de Lunes a Viernes de 8:00 am a 5:30 pm y Sábados de 8:00 am a 12:30 m.</p>	
<b>ACTIVIDADES A REALIZAR</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Causación.</li> <li>• Conciliación bancaria</li> <li>• Legalizaciones.</li> <li>• Impuestos.</li> <li>• Medios magnéticos.</li> <li>• Realización de PYG</li> <li>• Archivo y demás funciones del área.</li> </ul>	
<b>OFRECEMOS</b>	
<p><b>Contrato:</b> fijo a un año con la temporal, renovable.</p> <p><b>Auxilio de alimentación:</b> de \$800 pesos diarios por día efectivamente laborado</p> <p><b>Evaluación de desempeños:</b> trimestral y según resultados ajuste salarial.</p> <p><b>Salario:</b> desde \$835.000 (dependiendo nivel educativo aumenta).</p> <p><b>Beneficios:</b> prima extralegal anual.</p>	

<b>FORMATO DE CONVOCATORIA EXTERNA DE PERSONAL REPRESENTACIONES OIL FILTERS S.A GESTION HUMANA</b>		
<b>VERSION: 01.</b>	<b>FECHA: 20/09/2017</b>	

<b>PROCESO DE SELECCION</b>	
1. Pruebas psicotécnicas. 2. Entrevista gestión humana. 3. Pruebas de conocimiento y habilidades. 4. Entrevista gerente de contabilidad. 5. Entrevista vicepresidencia o presidencia. 5. Verificación de referencias laborales y académicas. 7. Contratación.	
<b>Tiempo estimado de duración:</b> 20 días hábiles.	
<b>Sexo:</b> mujer	<b>Tipo de empleo:</b> Fijo
<b>Cantidad de vacantes:</b> 1	<b>Idiomas:</b> N/A

Las personas interesadas en postularse enviar hoja de vida al correo [dianela.quimbayo@oilfilters.com.co](mailto:dianela.quimbayo@oilfilters.com.co)

Cordialmente,

Área de gestión humana.