

Perfil Vacante: SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

Fecha de Elaboración		
DIA	MES	AÑO
19	2	2022

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

I. Misión del Cargo

Dirigir, administrar, coordinar y hacer seguimiento a todos los procesos de la compañía, garantizando su adecuado funcionamiento.

II. Descripción de las Responsabilidades Principales

III. Competencias Técnicas Requeridas

Específico	Nivel	Utilizado para:
Word	Alto	Comunicados, informes
PowerPoint	Alto	Presentaciones de trabajo, capacitaciones
Excel	Alto	Estadísticas-informes
Mail	Alto	Envío y recibo de información.

IV. Formación Académica

Nivel Académico	Área o Carrera	Posibles instituciones	Tiempo de Egreso
Profesional	x	Administración de Empresas Ingeniería Industrial Ingeniería de Procesos	Indiferente
			Minimo 5 años

V. Experiencia Requerida

Cargos	Tiempo	Tamaño de la Empresa
Coordinador Administrativo, Jefe Administrativo	Minimo 5 años administrando empresas	Mediana-Grande

VI. Características Adicionales del Perfil

Edad	Mayor a 30 años
Género	Indiferente
Estado Civil	Indiferente
Otras Características Generales	Que viva en el oriente antioqueño

VII. Compensación

Salario	A convenir
Tipo de Salario	Basico
Tipo de Contrato	Indefinido

VIII. Competencias Específicas del Cargo

Capacidad de Liderazgo y trabajo en equipo
Planeación Estratégica
Pensamiento Sistémico
Comunicación Aseriva
Enfoque a los resultados
Resolucion de conflictos

Enviar hoja de vida al correo electronico: vacantes@naturalcontrol.com.co con el asunto:
Candidato Subdirector Administrativo