



CONVOCATORIA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN PERSONAL

Consultor Gerente vinculación laboral

FECHA APERTURA	27 de septiembre de 2023
FECHA CIERRE	10 de octubre de 2023
UBICACIÓN BASE CONTRATO	Bogotá
DENOMINACIÓN DEL CARGO/SERVICIO	CONSULTOR ASISTENTE ADMINISTRATIVO
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
VALOR HONORARIOS	\$2.837.500 mensuales
OBJETO	La Fundación ANDI formalizará la contratación de un asistente administrativo quien estará a cargo apoyar la gestión administrativa derivada del subacuerdo IPACE-02-062-G. El Consultor contará con un contrato por prestación de servicios durante 7 meses.
FORMACIÓN ACADÉMICA:	Profesional en administración de empresas, economía, contaduría, ciencias administrativas o carreras afines.
EXPERIENCIA LABORAL:	Entre cero (0) y un (1) año de experiencia en el campo profesional del pregrado.
CONOCIMIENTOS:	Gestión y consolidación de archivos, tramitación de legalizaciones, realización de informes financieros a cooperantes, atender auditorías de ser necesario.
COMPETENCIAS:	Compromiso; trabajo en equipo; integridad y profesionalismo; Atención al orden, detalle y calidad; motivación para trabajo bajo presión; y adaptabilidad al cambio

Si se cumple con los requisitos mínimos y tiene interés de participar del proceso, se debe aplicar a la convocatoria para el cargo enviando su hoja de vida al correo: fundacionandi@andi.com.co. Asunto: Consultor asistente administrativo **Adjuntando igualmente la autorización de tratamiento de datos que se relaciona al final de este documento y su respectiva firma.**

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y normas concordantes, con mi firma autorizo como Titular de los datos personales para que éstos, incluidos los datos sensibles (imágenes personales y datos de salud), sean incorporados en una base de datos responsabilidad de **FUNDACION ANDI** y sean tratados con la finalidad de realizar gestión administrativa, gestión de estadísticas internas, verificación de datos y referencias, promoción y selección de personal, análisis de resultados de pruebas de polígrafo, envío de comunicaciones a través de los medios registrados, transmisión y transferencia de datos con terceros que provean servicios de selección de personal. Asimismo, declaro que cuento con las autorizaciones de las personas registradas (personas de contacto en emergencias, grupo familiar, referencias personales, familiares y laborales) para que sus datos personales sean incorporados en una base de datos responsabilidad de **FUNDACION ANDI** y sean tratados con la finalidad de realizar gestión administrativa y verificación de datos y referencias. Es de carácter facultativo suministrar información que verse sobre Datos Sensibles (imágenes personales y datos de salud), entendidos como aquellos que afectan la intimidad o generen algún tipo de discriminación, o sobre menores de edad. Le informamos que **FUNDACION ANDI** cuenta con política para el tratamiento de los datos personales, la cual puede ser consultada en nuestra página web. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre mis datos, mediante un escrito dirigido a **FUNDACION ANDI** a la dirección de correo electrónico fundacionandi@andi.com.co indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la dirección Calle 73 No 8-13 Torre A, piso 9, Bogotá D.C.

Firma: _____

Nombre(s) y apellido(s): _____

Tipo y No. Identificación: _____.