

Villavicencio, 11 de junio de 2020

CONVOCATORIA PARA EL CARGO DE ADMINISTRADOR

El Consejo de Administración del Conjunto Residencial Morichal Hacienda Rosablanca electo por la Asamblea General 2019, de acuerdo a las facultades dadas por esta y a la Ley 675 del 2001, nos permitimos convocar a las personas o empresas que deseen prestar los servicios de administración del conjunto. Para ser elegido se debe cumplir con los siguientes requerimientos:

PERFIL

- Profesional en áreas administrativas: administrador(a) de empresas, contador (a), economista o carreras afines y/o Derecho (se debe adjuntar fotocopia del diploma y acta de grado).
- Experiencia certificada y verificable de mínimo 3 años, en administración de conjuntos residenciales.
- Amplio conocimiento de la 675 de 2001 y de normatividad con Administración de copropiedades.
- Cursos o diplomados en Administración de propiedad horizontal.
- Conocimiento y manejo de la ley 1801 de 29 de junio de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.
- Certificación en sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) curso de 50 horas.
- Que no tengan vínculo alguno con el Consejo de Administración actual, el administrador, el contador y el revisor fiscal anterior y actual.
- Amplio conocimiento de la ley 675/2001 y NIIF.
- Conocimiento de paquetes contables para propiedad horizontal.
- Dedicación medio tiempo, con disponibilidad para atender al público y reuniones del Consejo de Administración en horario nocturno y/o sábados en la mañana.

HABILIDADES

- Habilidades para planificar, organizar, dirigir, controlar los recursos físicos, humanos y financieros de la copropiedad.
- Orientación al logro e iniciativa para liderar y tomar decisiones.
- Excelentes relaciones interpersonales, comunicación asertiva, manejo de conflictos y orientación al cliente.

CONDICIONES CONTRACTUALES.

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales a un año y/o por el tiempo que lo decida la Asamblea de propietarios.
- Jefe Directo: Consejo de Administración.

POSTULACIÓN

Las hojas de vida con certificaciones de experiencia, capacitación, referencias personales y demás, se recibirán en sobre sellado dirigido al Consejo de Administración, en la recepción del Conjunto Residencial Morichal Hacienda Rosablanca, ubicado en la calle 6 sur No. 36-16, o preferiblemente a los correo: consejomorichalph@gmail.com - conjuntomorichalph@gmail.com, cualquier inquietud por favor comunicarse al teléfono o al celular No. 3185714418.

Adjuntar la hoja vida teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Hoja de vida con soportes de estudio.
1. Propuesta de prestación de servicios (Honorarios, tiempo de atención, etc.).
2. Certificaciones laborales de servicios verificables mínimo 3 años de experiencia.
3. Certificaciones antecedentes judiciales: Procuraduría, Personería, Contraloría y Policía Nacional vigentes.
4. RUT, Fotocopia cedula de ciudadanía.
5. Certificado de vigencia de Tarjeta Profesional

Fecha de cierre de la convocatoria: sábado 13 de junio de 2020 a las 6 pm.

El candidato debe tener disponibilidad para atender entrevistas personales y asistir a las Asambleas General Ordinaria y/o Extraordinaria que sean programadas.

Una vez verificados los requerimientos por parte del consejo de administración, serán citados para entrevista el día 15 de junio en el horario de 3pm a 6pm. Este mismo día se tomará la decisión que será notificada a través del correo electrónico o por celular, para informarle la fecha en que iniciará labores.

Cordialmente,

CONSEJO DE AMINISTRACION 2019

Conjunto Residencial Morichal Hacienda Rosablanca