

PERFIL DEL PUESTO

(Requisitos mínimos)



EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

- Licenciatura en administración de empresas, comercio o carreras afines.
- Maestría será valorada.
- Conocimiento de inglés intermedio
- Conocimiento del proceso de adquisición y compras por fondos públicos.
- Conocimiento del marco Legal aplicable en las Contrataciones Públicas reguladas mediante Ley No. 22 de 27 de Junio de 2006.
- Conocimiento en el manejo del sistema contable PEACHTREE será valorado
- Conocimiento del Código de Trabajo será valorado



EXPERIENCIA

- 3 años de experiencia en áreas administrativas.
- 2 años de experiencia en el manejo del sistema PanamaCompra y su legislación (leyes, decretos y circulares internas)
- Experiencia en proceso de recepción de solicitudes de compras
- Experiencia en manejo de proyectos, elaboración de términos de referencia y procesos con organismos internacionales



APTITUDES Y HABILIDADES

- Honestidad, puntualidad y responsabilidad.
- Capacidad para negociar, tomar decisiones y resolver problemas.
- Pensamiento estratégico, adaptativo e innovador.
- Capacidad de planificación, organización y control del trabajo.
- Capacidad de expresarse en forma clara, precisa y concisa.
- Capacidad de trabajar con poca supervisión.
- Habilidad para trabajar en equipo.

Rango salarial: \$1800-2000. Enviar hoja de vida y carta de referencia a admin@cieps.org.pa a más tardar el 26 de mayo de 2021.