

CONVOCATORIA ABIERTA PARA ASISTENTE ADMINISTRATIVO

EN PROPIEDAD HORIZONTAL

El conjunto residencial La Cascada P.H. solicita para contratar el Asistente Administrativo del Conjunto, conformado por 540 unidades distribuidas en 8 torres, 2 salones sociales, teatrino, salón de recreación, cancha de squash, gimnasio y piscina (CLUB HOUSE), las(los) aspirantes a este contrato deberán cumplir con los siguientes

REQUISITOS:

FECHA DE APERTURA	5 de Mayo de 2025
CARGO	Asistente Administrativa
PERFIL	Carrera Técnica Secretarial o afines
REQUISITOS	Los señalados en los términos de referencia por favor solicítelos a la administración, hasta el 10 de mayo. administrador@conjuntolacascada.com.co
CONOCIMIENTOS	Ley 675 del 2001.
	SG-SST
	Habeas Data.
	Atención a los residentes, manejo de archivos, elaboración de actas, respuesta a correos electrónicos
	Todos los documentos relacionados con la propiedad horizontal.
	Manejo de Página Web
	Manejo de herramientas ofimáticas.
RECEPCION DE HOJAS DE VIDA	administrador@conjuntolacascada.com.co
FECHA DE CIERR	15 de mayo 2025

NOTA	Se debe incorporar las respectivas certificaciones.
------	---

