

**ASOCIACIÓN DE USUARIOS DEL DISTRITO DE
ADECUACIÓN DE TIERRAS DE GRAN ESCALA
DEL RÍO SALDAÑA – “USOSALDANA”**

NIT. 890.704.409 – 1



La Asociación de Usuarios del Distrito de Adecuación de Tierras de Gran Escala del Río Saldaña - USOSALDAÑA, en el marco de su compromiso con la eficiencia administrativa, la transparencia en sus procesos y el fortalecimiento de sus capacidades institucionales, invita a participar en la convocatoria pública para vincular un (1) **Auxiliar Administrativo** que apoye las actividades misionales y de soporte de la organización ↵

CARGO	Auxiliar Administrativo
TIPO DE VINÇULACION	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato laboral a término fijo (renovable según desempeño y disponibilidad presupuestal)
LUGAR DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina Principal – Saldaña, Tolima
JORNADA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo completo (lunes a jueves, 7:00 a.m. a 12:00 m y 1:00 p.m. a 5:00 p.m. viernes 7:00 am a 12:00 m y 1:00 pm a 4:00 pm)
NIVEL SALARIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Según escalafón y escala Salarial vigente de Usosaldaña
OBJETIVO DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo operativo, logístico y documental a los procesos administrativos, y de atención al usuario, garantizando la calidad, oportunidad y confidencialidad de la información, así como el cumplimiento de los procedimientos internos de la organización
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico o tecnólogo en áreas administrativas, o afines. • Se valorarán estudios complementarios en gestión documental, servicio al cliente o manejo de herramientas ofimáticas
EXPERIENCIA LABORAL.	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo Dos (2) año de experiencia comprobada en cargos similares en el sector público o privado • Conocimiento en manejo de archivo, digitación de documentos, radicación, atención telefónica y presencial, y apoyo a procesos de contratación y facturación.

**ASOCIACIÓN DE USUARIOS DEL DISTRITO DE
ADECUACIÓN DE TIERRAS DE GRAN ESCALA
DEL RÍO SALDAÑA – “USOSALDANA”**

NIT. 890.704.409 – 1



HABILIDADES TÉCNICAS	<ul style="list-style-type: none">• Manejo de Microsoft Office (Excel, Word, Outlook).• Redacción de documentos administrativos.• Capacidad de organización documental y archivo físico y digital.
HABILIDADES PERSONALES	<ul style="list-style-type: none">• Responsabilidad, honestidad y confidencialidad.• Orientación al servicio, trabajo en equipo y disposición para aprender.• Comunicación asertiva y actitud proactiva
APERTURA DE CONVOCATORIA:	07 de mayo de 2025
CIERRE DE CONVOCATORIA:	16 de mayo de 2025
ENVIAR HOJA DE VIDA A:	gerencia@usosaldana.com.co y/o radicarla de manera presencial en la gerencia de la asociación.
NOTA:	Se tendrán en cuenta las hojas de vida que sean recepcionadas del 07 de mayo al 16 de mayo de 2025 hasta las 4:00 pm y que cumplan con el perfil.


GABRIEL NUÑEZ ALMARIO
GERENTE USOSALDAÑA