

Proceso de Selección de Personal	
Temática	Fecha
Recursos Humanos	14 de Enero de 2022
Responsables	Recursos Humanos
Formato	Laboral
Medios de difusión	Página web de ONF Andina, Twitter

**Presentación del contratante**



**ONFI en América latina**

ONF Andina Sucursal de ONF International fue creada en el año 2001 actuando como una consultoría y operadora que tiene el objetivo de extender los conocimientos y experiencias del Office National des Forêts (ONF) y de ONF International en territorio Colombiano, demás Países Andinos, Centro América y el Caribe (ONF Brasil cubre especialmente este país). Desde entonces, con el respaldo del grupo ONF, se han desarrollado estudios y proyectos en las temáticas de Bosques,

Territorios y Clima.

**Presentación de Oferta Laboral**

**Título del cargo:** Asistente Junior Administrativo

**Objetivo del Cargo**

Realizar actividades administrativas de implementación, control, actualización, creación y seguimientos de las diferentes instancias contractuales y de producción de la organización (recursos humanos, reglamentación interna, políticas, contratación, nóminas, pólizas, seguridad social, documentación, archivo, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, cumplimientos normativos y demás).

**Perfil**

Persona con el siguiente perfil:  
Profesional en Administración de Empresas o áreas afines.

**Experiencia:**

1-3 años de experiencia externa

**Conocimientos específicos**

- ✓ Manejo de Office
- ✓ Nómina SIIGO
- ✓ Planilla Integrada

**Aptitudes**

- ✓ Trabajo orientado hacia los resultados.
- ✓ Capacidad de redacción, elaboración de informes técnicos.
- ✓ Respeto hacia el equipo.
- ✓ Suscripción a los principios de ONF International: ética, eficiencia, probidad, profesionalismo, equidad de género, respeto del medio ambiente, respeto de las convicciones individuales.

- ✓ Manejar y procesar información.
- ✓ Orientación al servicio.

**Modalidad de contratación**

- > Contrato laboral TIEMPO COMPLETO con ONF Andina
- > Pago mensual
- > Lugar de trabajo Bogotá
- > Inicio de contrato previsto iniciar en Febrero de 2022 (fecha que podrá ser ajustada en función del proceso de selección y contratación) por 6 meses aproximadamente, con prospección de renovación.

**Procedimiento de aplicación**

Envío de hoja de vida, soportes académicos y laborales (si ha lugar) hasta el **Viernes 28 de enero, 15 h** (hora en Colombia) Al correo electrónico [careers\\_onfa@onfandina.com](mailto:careers_onfa@onfandina.com) con asunto » Asistente Administrativo«

**Propuesta Económica**

- > 1.300.000 + Prestaciones sociales correspondientes. Jornada Lunes a Viernes 8 – 6 pm. A pactar actividades presenciales o teletrabajables.

*La ONF Andina está comprometida con la Diversidad. Alentamos todas las aplicaciones, independientemente de su origen social y cultural, edad, sexo, discapacidad, orientación sexual o creencias religiosas.*

Elaboró: ONF Andina

Contacto: [careers\\_onfa@onfandina.com](mailto:careers_onfa@onfandina.com)

 ONF International