

CONVOCATORIA EXTERNA 13-2025

Cargo Vacante	AUXILIAR DE GESTION DOCUMENTAL	No de Vacantes en el Cargo	UNO (01)
Lugar de Trabajo	Puerto Asís, Putumayo.	Tipo de Contrato	Laboral, término fijo a un año.
Misión del Cargo	Radicar y distribuir oportunamente la correspondencia interna, externa recibida y enviada aplicando las normas técnicas administrativas y reglamentación vigente a fin de contribuir con el desarrollo del proceso de gestión documental.		
Asignación Mensual	Un millón quinientos ochenta y un mil ciento trece pesos M/CTE (\$1.581.113)		
Educación	Técnico en Gestión Documental, Administración Documental o afines		
Formación	1. Fundamentos Sistemas Integrado de Gestión ISO 9001, ISO 45001, ISO 14001, ISO 55001. 2. Curso 50 horas SG-SST y/o 20 horas 3. Seguridad Vial 4. Atención al Cliente 5. Gestión documental y archivo 6. Normatividad aplicable del Sector (Ley 142/1994: título preliminar. Título 3. Título 5 capítulo 1-4, título 8 capítulo 1-3 7. Seguridad Eléctrica		
Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año en actividades similares de archivo o gestión documental.		
Competencias	1. Ética Empresarial 2. Orientación a Resultados 3. Trabajo en Equipo 4. Seguridad operativa 5. Comunicación asertiva 6. Orientación al cliente		
Requisitos	✓ Hoja de vida actualizada con fotografía y con sus respectivos anexos de certificación académica y laboral. ✓ Fotocopia de cédula de ciudadanía ampliada ✓ Certificado de vacunas (Tétano y Fiebre Amarilla)		

NOTA: 1. Las hojas de vida se recepcionarán únicamente de manera electrónica a través del email: convocatorias@eebpsa.com.co

NOTA: 2. diligenciar en la página Web: <https://eebpsa.com.co/empleo/> la encuesta disponible para el cargo vacante y enviarla al correo autorizado

Recepción de Hojas de Vida: Del 05/12/2025 al 08/12/2025 hasta las 06:00 pm

KATTY MARCELA SEVILLANO FIGUEROA
Gerente General