

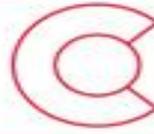


## NUESTRA COMPAÑÍA AGENCIA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL, MANEJO DE NOMINAS Y SERVICIOS.

**NUESTRO CLIENTE ORGANISMO INTERNACIONAL, Ubicado en Antigua Guatemala Requiere: ASISTENCIA TECNICA EN PLANIFICACION Y PROCESOS DE GESTION DEL CONOCIMIENTO**



EMBAJADA DE ESPAÑA EN GUATEMALA



aecid CENTRO DE FORMACION



cooperación española

Información de la Posición	Perfil y Documentación	Calendarización
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Como gestor/a de Programas formativos las funciones del puesto estarán relacionadas al desarrollo de actividades tanto de carácter nacional como internacional, dirigida al fortalecimiento de capacidades de los recursos humanos de instituciones, en su mayor parte de la administración pública aunque también se incluyen organizaciones no gubernamentales.</li> <li>• <b>Horarios</b> Cumplir con una bolsa de 168 horas mensuales.</li> <li>• <b>Lugar de trabajo:</b> Centro de Formación de la Cooperación Española en la Antigua Guatemala</li> <li>• <b>Facturación de servicios por:</b> Q 13,000.00 mensual</li> <li>• <b>Participantes:</b> Ambos Géneros, cualquier nacionalidad.</li> </ul>	<p><u>Perfil profesional</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional con titulación preferente en Ciencias Jurídicas y Sociales, Ciencias Económicas y empresariales, Humanidades, Ciencias ambientales, Derecho Internacional, Relaciones Internacionales y Trabajo Social.</li> <li>• Formación en Cooperación Internacional al Desarrollo y especialmente en la región Latinoamericana</li> <li>• Formación en conocimientos demostrables en Gestión del conocimiento</li> <li>• Especialización en planificación estratégica por resultados.</li> <li>• Conocimientos acreditados de cooperación internacional al desarrollo.</li> <li>• Experiencia de trabajo en equipos interdisciplinarios.</li> <li>• Especialización en planificación estratégica por resultados.</li> <li>• <u>Documentación</u></li> <li>• CV actualizado con fotografía</li> <li>• Carta de motivación</li> <li>• DPI de Guatemala o pasaporte vigente.</li> <li>• Los candidatos no guatemaltecos, deberán presentar el permiso laboral autorizado y acreditación de la SAT para facturar.</li> </ul>	<p><u>8 mayo al 22 mayo</u> Presentación de CV, Carta de Motivo para aplicar a la posición, enviar al correo: <b><u>recursos.humanos@grupopalsa.com.</u></b></p> <p><u>8 mayo al 23 mayo</u> Evaluación y revisión de CV recibidos. Y solicitud de ampliación a CV que cumplan con requisitos.</p> <p><u>31 mayo</u> Entrevistas en Centro de Formación</p> <p><u>Mes de Junio</u> Inicio de la prestación del servicio a convenir con el profesional seleccionado.</p> <p style="text-align: center;"><b>Información</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pueden solicitar los <b>Términos de Referencia por correo o a la dirección indicada arriba antes de aplicar.</b></li> <li>• <b>Para ser considerado en el proceso de selección es indispensable que cumpla con el perfil y documentación requerida</b></li> </ul> <p><b>GRUPO PAL, S.A. 12 Calle 1-25, zona 10 Edificio Géminis 10 Torre Sur, Nivel 14 oficina 1413, horarios hábiles</b></p>