

Instituto del Café de Costa Rica
Requiere

**ANALISTA DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA**

Requisitos Indispensables

- Técnico en Contratación Administrativa con mínimo 2 años de avance en la carrera de Administración Pública o Administración y experiencia de 1 año en procesos de Contratación Administrativa en el sector público.
- O Bachiller en Administración de empresas o carrera afín con mínimo dos años de experiencia en Procesos de Contratación Administrativa en el sector público.
- Dominio comprobado de la plataforma de compras Merlink.
- Indispensable firma digital para trámites de Merlink.
- Cursos de Contratación Administrativa o conocimientos demostrados en la materia, consecuencia de la experiencia profesional.
- Mínimo experiencia de 24 meses en la ejecución de labores propias de esta clase de puesto.
- Conocimientos básicos- intermedios en el uso de paquetes de cómputo en el ambiente Windows, aplicables a su campo de acción.
- Licencia de conducir B-1 obligatoria.

Requisitos Deseables

Seminarios de Servicio al Cliente, Control Interno, Presupuesto Público, Planificación.
Inglés intermedio

Fecha de recepción de ofertas: 01 de abril del 2014 hasta lunes 07 de abril del 2014.

Interesados enviar correo a reclutamiento@icafe.cr