

**REQUIERE**  
**Analista de Contratación**  
**Administrativa**

**REQUISITOS INDISPENSABLES**

- Estudios avanzados en Administración de Empresas o materias afines o lo equivalente a 24 materias académicas ganadas, previa comprobación al ICAFE, o bien el curso de Técnico en Contratación Administrativa de la UCR o similar
- Conocimientos básicos del uso de paquetes de cómputo en el ambiente Windows, aplicables a su campo de acción
- Cursos de Contratación Administrativa o conocimientos demostrados en la materia, consecuencia de la experiencia profesional }
- Seminarios de Servicio al Cliente interno / externo
- Experiencia de hasta 24 meses en la ejecución de labores propias de esta clase de puesto
- Licencia de conducir B-1 opcional

Preferiblemente

- Que cuente con Firma digital vigente
- Curso técnico de Contratación Administrativa, de la UCR u otra institución reconocida
- Conocimiento amplio de la plataforma Mer-link

Interesados enviar al correo [reclutamiento@icafe.cr](mailto:reclutamiento@icafe.cr) con el nombre del puesto, recepción de ofertas hasta el 22 de setiembre 2017