

ASMET SALUD EPS-S  
GESTION DE TALENTO HUMANO  
CONVOCATORIA DE PERSONAL

CONVOCATORIA: ABIERTA  
CARGO: AUXILIAR RECEPCION Y GESTION DOCUMENTAL  
SEDE: DEPARTAMENTAL CALDAS  
INSCRIPCIONES: AL CORREO ELECTRONICO: AUXILIAR.TH@ASMETSALUD.ORG.CO  
SALARIO: \$ 658,000  
CONTRATO INDEFINIDO  
BENEFICIOS ADICIONALES:

Prestaciones de ley (seguridad social, uniforme, primas de servicio de junio y diciembre), bonificación de vacaciones, actividades del proyecto de bienestar laboral dirigido a empleados y familiares, pueden vincularse al fondo de empleados luego de pasar el periodo de prueba y acceder a sus beneficios.

REQUISITOS:

EDUCACIÓN: Bachiller con cursos en archivo o secretariado

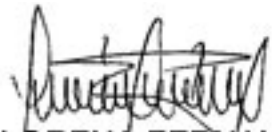
EXPERIENCIA: 6 meses

SEDE DE TRABAJO: Manizales - Caldas

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS: Manejo de Software de escritorio.

POR FAVOR TENER PRESENTE QUE SE REQUIERE PARA LA CONTRATACIÓN: Foto formato JPG, en fondo blanco. Mujeres: camisa blanca y chaqueta azul turquí, Hombres: camisa azul claro y corbata azul oscura. Protocolo con todos los datos personales actualizados, pasado judicial vigente, fotocopia de la cedula de ciudadanía legible y ampliada al 150%, fotocopia de los certificados de estudio y de la experiencia laboral relacionada con el cargo, certificación de EPS - AFP y CESANTIAS

Favor inscribirse enviando la hoja de vida con soportes al correo electrónico auxiliar.th@asmetsalud.org.co, teléfono 8312000 ext 136 antes del 28 de Octubre de 2014.



**LORENA FERNANDEZ BONILLA**  
Profesional II Talento Humano

Popayán, 2014-10-17 | ASMET SALUD EPS-S camino hacia la acreditación

