

SE CONTRATARÁ CONSULTOR LEGAL ADMINISTRATIVO

PERFIL DEL PROFESIONAL:

Formación Académica:

Profesional graduado y colegiado en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario.
Preferiblemente con estudios de Maestría relacionada con la consultoría.

Conocimientos y Habilidades:

1. Capacidad, conocimiento y experiencia en elaboración, redacción y revisión de actas y contratos administrativos.
2. Capacidad, conocimiento y experiencia en elaboración, redacción y revisión de manuales administrativos y su alineación a los instrumentos institucionales.
3. Conocimiento y experiencia en la tramitología y documentación de procesos administrativos, adquisiciones, recursos humanos y financieros del Organismo Ejecutivo.
4. Habilidades para la estandarización e integración de procesos; diseño de flujogramas, matrices, fichas técnicas, entre otros instrumentos.
5. Análisis y experiencia en la redacción de opiniones, dictámenes técnicos, legales, resúmenes ejecutivos, entre otros.
6. Facilidad en la evacuación verbal y escrita de consultas relacionadas con la materia de la consultoría.
7. Capacidad para trabajar bajo presión.
8. Proactivo, propositivo y resiliente.

Experiencia Laboral:

Experiencia mínima de cinco (5) años en la administración pública, en la materia relacionada con la consultoría.

IMPORTANTE

1. El profesional debe contar con constancia de inscripción y precalificación como consultor del Estado, vigente, con la especialidad para la presente consultoría, emitida por el Registro de Adquisiciones del Estado-RGAE-
2. Enviar su hoja de vida al correo lfigueroa@pronacom.org
3. Colocar el nombre de la consultoría en el asunto del correo.
4. El último día y hora para recibir aplicaciones es el martes 8 de junio 2021 a las 15.00 horas