

PUESTO: Asistente de Monitoreo y Evaluación

Objetivo de puesto:

Asistir en la mejora de la calidad de la data y el uso eficiente de los sistemas de información, brindar seguimiento y capacitación para que la herramienta se utilice correctamente por parte de los diferentes usuarios de los programas.

Requisitos:

- Bachiller en Ciencias Sociales, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial.
- Mínimo 2 años de experiencia en análisis de bases de datos y elaboración de informes/reportes.
- Inglés Intermedio (B1) (indispensable).
- Programas Informáticos: Word (Intermedio), Excel (Intermedio-avanzado), Power Point, Outlook (Intermedio).
- Power BI (intermedio).

Ofrecemos:

- Contrato por tiempo definido (1 año)
- Salario de ley
- Jornada tiempo completo, 5 laborados con 2 días libres

Personas interesadas enviar su CV haciendo clic en el botón postular