



Ciudadanos por una Causa en Común A.C.

CONVOCATORIA

Vacante de 6.3 Asistente Administrativo

Ciudadanos por una Causa en Común A.C. convoca a profesionistas para la vacante de **6.3 Asistente Administrativo**.

I. Descripción del puesto

- Principales actividades:
 - Apoyo labores administrativas
 - Atención de llamadas telefónicas (recepción, canalización de llamadas, toma de recados y notificación) y correo web
 - Entrega y recepción de mensajería
 - Actualización de directorios telefónicos
 - Compra de papelería
 - Seguimiento a Actividades de la organización
- Sueldo: \$10,000 a \$16,000 mensuales netos, tiempo completo y prestaciones de ley
- Periodo: 3 meses con posibilidad de renovación de proyecto por 3 años (con base en desempeño)
- Edad y sexo indistintos

II. Requisitos

- Estudios de Licenciatura en áreas económico administrativas
- 4 años de experiencia mínima comprobable en trabajo con organizaciones de la sociedad civil y/o instituciones policiales
- Gusto por los siguientes temas: seguridad pública, justicia penal, reforma policial, derechos humanos, desarrollo institucional, transparencia, rendición de cuentas
- Disponibilidad inmediata para trabajar

III. Proceso de postulación

Etapas 1. Postulación. Fecha límite: 31 de marzo 2017

Envío de documentos y dudas sobre la presente convocatoria a vacante@causaencomun.org.mx Incluir como asunto, el número y título de vacante.

- Currículum vitae
- Carta de exposición de motivos (extensión máxima: 1 cuartilla)

Etapas 2. Entrevistas

Se notificará a los postulantes seleccionados para la segunda etapa.

Las y los entrevistados deberán presentar:

- Constancias y documentos probatorios de su hoja de vida (Copia de títulos académicos y cédulas profesionales)
- Dos cartas de referencia laborales

Etapas 3. Notificación del resultado:

Las y los entrevistados en la segunda etapa serán notificados sobre su resultado.