

HOJA DE SOLICITUD DE CANDIDATOS1. Definición del puesto.2 Duración estimada:2. Requisitos de formación, conocimientos generales y experiencia:3. Conocimientos de Ofimática:

<u>Programa</u>	<u>Básico</u>	<u>Intermedio</u>	<u>Avanzado</u>
Windows 7
Word
Excel
PowerPoint
.....
.....

Requisitos mínimos para cada categoría:

Secretaria: Word y PowerPoint: Avanzado; Windows 7 y Excel: Intermedio

Aux. Adm. y Asist. Financiero: Word y Excel: Avanzado; Windows 7: Intermedio

4. Conocimientos de Idiomas (indicar O para oral, E para escrito):

<u>Idioma</u>	<u>Básico</u>	<u>Intermedio</u>	<u>Avanzado</u>
Español
Inglés
Francés
Alemán
.....

Requisitos mínimos para todas las categorías: IN Avanzado O y E, ES Avanzado O Intermedio E

5. Otros Requisitos:

Requisitos mínimos para todas las categorías: Discreción, Facilidad de comunicación.

6. Plazo máximo de presentación de candidatos (incluyendo los resultados de las pruebas efectuadas):

NOTA: La respuesta del contratista deberá incluir para cada candidato, como mínimo, el CV y los resultados de las pruebas indicadas en los puntos 3 y 4.