

**ACADEMIA DE LENGUAS MAYAS DE GUATEMALA –ALMG-
CONVOCATORIA EXTERNA
CONTRATARÁ PERSONAL POR CONTRATO (RENLÓN 022)**



JEFE DE TESORERÍA	JEFE DE SOPORTE TÉCNICO	PRODUCTOR REALIZADOR
<p>REQUISITOS EXIGIBLES Contador Público y Auditor o Administrador de Empresas. Colegiado activo.</p> <p>EXPERIENCIAS: 2 años En el área financiera y de presupuestos del sector público o privada.</p> <p>CONOCIMIENTO EN: Del área de tesorería Del manejo de programa Siaf/SIGES, SIGES y SICOIN Domino del Software Excel y otro software de oficina. Preferentemente hablante de un idioma maya. De leyes relacionadas al Sector público.</p> <p>OFRECEMOS Sueldo de Q8,000.00 mensual Todas las prestaciones de ley</p>	<p>REQUISITOS EXIGIBLES Ingeniero en Sistemas o ingeniero en Electrónica, colegiado activo</p> <p>EXPERIENCIAS: 3 años de experiencia en el área de informática y electrónica comprobable, en procesos informáticos y electrónicos.</p> <p>CONOCIMIENTO EN: En administración de base de datos y Redes En seguridad informática Sistemas operativos, servidores, telecomunicaciones y electrónico Seguridad de firewall en redes. Manejo de software de oficina En redacción de informes ejecutivos.</p> <p>OFRECEMOS Sueldo de Q8,000.00 mensual Todas las prestaciones de ley</p>	<p>REQUISITOS EXIGIBLES 3er. Año aprobado en áreas de comunicación, adjuntar certificación de cursos aprobados.</p> <p>EXPERIENCIAS: 2 años en comunicación.</p> <p>CONOCIMIENTO EN: Producción y audiovisual. Edición de video y audio. Manejo de office. Preferentemente hablante de un idioma maya.</p> <p>OFRECEMOS Sueldo de Q4,500.00 mensual Todas las prestaciones de ley Semana laboral de lunes a viernes.</p>
<p>INTERESADA/OS: pueden dirigir solicitud al Presidente de la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala, acompañado de Curriculum Vitae actualizado, Documento Personal de Identificación, Título de Licenciatura fotocopiado de ambos lados con sellos legibles, Constancia de Inexistencia de Reclamos de la Contraloría General de Cuentas, RTU actualizado, antecedentes penales y policíacos, esta documentación deberá entregarse de forma física al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa ubicada en la 3ra. Calle 00-11 zona 10 o al correo electrónico reclutamiento-rrhh@almg.org.gt , del 23 al 30 de abril del año 2019</p>		