



Postulación para el puesto Asistente de Administración y Finanzas

¿Que debo hacer para postularme al puesto?

1. Enviar cualquier pregunta o consulta respecto a este puesto antes del **martes 8 de junio del 2022** al correo deilyn@acceso.or.cr

2. Si decide postularse, enviar al **miércoles 8 de junio de 2022 a medianoche** los siguientes documentos:

- CV actualizado
- Incluir referencias de trabajo actualizadas que podrían ser contactadas: nombre de su jefatura directa, su respectivo teléfono y correo electrónico
- Adjuntar copia de títulos pertinentes en pdf
- Adjuntar hoja de antecedentes penales con 1 mes de vigencia
- Si posee DIMEX, enviar en pdf de ambos lados

Estos documentos deben enviarse por email a deilyn@acceso.or.cr con copia a santiago@acceso.or.cr y a paola@acceso.or.cr, escribir en el asunto: Postulación Puesto Asistente Administración y Finanzas.

¿Cómo es el proceso de selección y qué debo esperar?

1. Todas las postulaciones las evalúa una comisión de selección (que incluye al menos 3 personas). Este proceso se llama pre-selección.
2. La preselección, según la cantidad de postulaciones, puede tardar una o dos semanas. Esta preselección se realiza con una matriz numérica, si existen dudas sobre la información presentada, la comisión puede entrar en contacto con las personas postulantes para solicitar más información o aclaración de la misma.
3. La comisión de selección invitará a las personas con mayor puntaje (recomendable 3) a una o dos entrevistas de selección final.
4. Si no es una persona pre-seleccionada se le informará por correo electrónico.
5. Estas entrevistas se organizarán para la segunda y tercer semana de 2022.
6. La decisión final de la persona seleccionada para el puesto se realizará la tercera y cuarta semana de junio de 2022.
7. Las personas finalistas no seleccionadas serán llamadas para darles la noticia.