

# Oficial de Admisiones

## Objetivo del puesto

Coordinar en algunos países claves el proceso logístico de admisiones, estableciendo y manteniendo una red de contactos (personas, colegios, instituciones académicas, organizaciones educativas, etc.), que contribuyan al proceso de promoción y selección de candidatos de los países meta para la Universidad EARTH.

## Competencias

- Relaciones interpersonales.
- Orientación a resultados.
- Capacidad de planificación y organización.
- Interculturalidad.
- Orientación al cliente.
- Confidencialidad.

## Dirección Recursos Humanos

Las personas interesadas pueden enviar su currículum al siguiente correo electrónico e indicar en el asunto el nombre del puesto:

[talento@earth.ac.cr](mailto:talento@earth.ac.cr)



## Requisitos

- Licenciatura en Ciencias Sociales (Trabajo Social, Psicología, Antropología, Relaciones Internacionales, Mercadeo, Comunicaciones, Educación), Administración de Negocios, Ingeniería Agronómica.
- Experiencia entre 1 y 3 años en labores administrativas.
- Inglés intermedio. Otros idiomas como el francés y portugués deseable.
- Dominio de Microsoft Office.
- Experiencia en trámites administrativos.
- Licencia de conducir tipo B1.



**Campus Guácimo**



**Fecha**

23 de agosto, 2021

