

CONVOCATORIA

SERVICIO EXTERNO PARA GESTION ADMINISTRATIVA Y CORPORATIVA

OBJETIVO DEL CARGO

Asesoramiento y gestión al Directorio y ejecutivos de la empresa en lo que concierne a trámites corporativos y administrativos.

REQUISITOS

- a) Título en provisión nacional como Lic. en Derecho y/o Administración de empresas (Habilitante)
- b) Experiencia general de tres años (comprobada) como mínimo en la tramitación procesos administrativos y/o judiciales
- c) Otros estudios que complementen sus competencias

PRESTACION DEL SERVICIO

- Brindar apoyo técnico-jurídico especializado a Directorio y ejecutivos de la empresa, mediante la gestión, análisis y seguimiento integral de trámites corporativos, administrativos y legales de la empresa, asegurando el cumplimiento oportuno del marco normativo vigente, la correcta formalización de actos societarios y contractuales, y la mitigación de riesgos legales que puedan afectar la operación, continuidad y toma de decisiones estratégicas de la organización
- Gestionar y realizar el seguimiento de trámites corporativos ante entidades públicas y privadas, tales como registros de comercio, autoridades regulatorias, notarías y otras instancias administrativas y judiciales que la empresa requiera.
- Asesorar al Directorio y ejecutivos de la empresa en la interpretación y aplicación de normas legales, administrativas, comerciales y societarias relevantes para la gestión empresarial. Identificar riesgos legales asociados a trámites, procesos administrativos o decisiones corporativas, proponiendo medidas preventivas o correctivas

RECEPCION Y ENTREGA DE PROPUESTAS:

Entrega de propuestas (con respaldo en fotocopia) en el Dpto. de Adquisiciones, ubicada en el Pasaje Armando Alba N° 80, zona La Terminal hasta el 26 de enero de 2026 a horas 09:00 am

Sucre, 21 de enero de 2026