

SOLICITUD PLAZAS DE PRACTICA – RESOLUCION 3546 DE 2018

Entidad Solicitante	Biblioteca Nacional de Colombia
Área Solicitante	Grupo de Gestión Administrativa
Responsable del área solicitante	Adriana Martínez Villalba- Directora BNC
Objetivo de la Practica Laboral	Apoyar las actividades administrativas y financieras que se adelanten en el Grupo de Gestión Administrativa de la Biblioteca Nacional de Colombia.
Descripción de las actividades a realizar	1. Apoyar en la actualización de cuadros e informes para reuniones y comités, según solicitud de la Directora. 2. Apoyar en la actualización de cuadros con el presupuesto de inversión y Funcionamiento, de acuerdo con el reporte del SIIFNACIÓN. 3. Apoyar en la revisión de inventarios devolutivos de los funcionarios de la Biblioteca Nacional para actualizar la información. 4. Apoyar en la revisión y actualización de archivo con el inventario de elementos de consumo de la Biblioteca Nacional. 5. Contribuir con el levantamiento documental y de información para la revisión y ajuste de las TRD de la Dirección correspondiente a la gestión de los equipos de trabajo de apoyo a la Dirección, así como del Grupo de Gestión Administrativa.
¿Tiene auxilio de practica o es gratuita?	Gratuita
Duración de la práctica	4 a 6 meses
Nivel de formación	Estudiante de pregrado de séptimo semestre en adelante Promedio del último semestre cursado: Igual o superior a 3,7.
Formación Académica	Administración de empresas, y/o Administración Pública, y/o Economista y/o Ingeniería Industrial
COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS REQUERIDAS. EJ.: EXCEL, WORD, POWER POINT, IDIOMA, ETC.	Office (Word, PowerPoint, Excel). Habilidades comunicativas, buena redacción, propositivo, actitud para trabajo en equipo
Número de estudiantes por cada plaza	1 (uno)
Modalidad (virtual o presencial)	Semipresencial
Sólo para presencial:	No aplica