

---

## **Convocatoria para puesto de Asistente de oficina y de administración**

### **Tiempo Completo**

---

En la Oficina Regional de la Rosa-Luxemburg-Stiftung para México, Centroamérica y el Caribe (RLS-México) buscamos a **un o una asistente de oficina y de administración de tiempo completo** para trabajar en nuestra oficina en la **Ciudad de México**, a partir del 16 de enero de 2020.

#### **Cierre de la convocatoria:**

Miércoles 9 de noviembre de 2019 a las 12 horas del mediodía (Hora CDMX, México).

#### **Sus funciones:**

- Atiende la recepción
- Elabora y actualiza los directorios
- Realiza compras para mantenimiento de la casa, materiales de oficina y nuestros eventos
- Apoya en la compra de equipos pequeños
- Apoya en el trabajo de la Mediateca
- Realiza envíos nacionales e internacionales de materiales y libros
- Apoya a Administración en compras y pagos, coordina pagos de servicios menores y proveedores
- Lleva la caja chica
- Cotización y compra de vuelos de la oficina
- Apoya la logística de eventos y medidas de la RLS
- Atiende solicitudes de la dirección

#### **Requisitos**

- Formación secretarial y afines.
- Sexo indistinto.
- Experiencia de trabajo con organizaciones de la sociedad civil.
- Capacidad organizativa, administrativa y comunicativa.
- Actitud proactiva/o, ética, responsable, discreta/o, respetuosa/o y creativa/o
- Habilidad de resolver cuestiones prácticas.

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Disposición para viajar dentro y fuera del país.
- Buena redacción y ortografía.
- Manejo de programas de cómputo (Excel, Word) e Internet, así como equipo de oficina.
- Manejo de inglés.
- Compromiso con la diversidad y el cambio social.
- Coincidencia con las líneas políticas de la RLS como una organización de izquierda, feminista e inspirada en el socialismo democrático

### Enviar por correo electrónico los documentos:

**1) Currículum**

**2) Carta de motivación**

**3) Dos cartas de recomendación de trabajos anteriores**

**A:** Sandy El Berr, Guadalupe Ramírez y Patricia Chavarría a los correos:

[sandy.elberr@rosalux.org](mailto:sandy.elberr@rosalux.org), [guadalupe.ramirez@rosalux.org.mx](mailto:guadalupe.ramirez@rosalux.org.mx)

y [patricia.chavarria@rosalux.org.mx](mailto:patricia.chavarria@rosalux.org.mx)

**Con el asunto:** Postulación para Asistente de Oficina

### Importante

- Solo se considerarán las postulaciones que cumplan con todos estos requisitos
- Respuesta para postulantes que pasan a entrevista: del 14 al 20 de noviembre, 2019
- Decisión final e información a todos los postulantes: primera quincena de diciembre, 2019

La **Rosa-Luxemburg-Stiftung** (RLS) es una fundación política alemana afín al partido DIE LINKE (La Izquierda). La RLS promueve acciones de formación política y de análisis social. Los principios de nuestro trabajo están arraigados en el pensamiento del socialismo democrático, el internacionalismo, el anti-fascismo y anti-racismo. La Fundación apuesta a fortalecer las fuerzas políticas emancipadoras de las izquierdas y pretende contribuir a desarrollar alternativas al capitalismo moderno para una sociedad socialista y democrática que se rige por la justicia social, por una democracia de base, por la libertad política y el pensamiento crítico. La RLS promueve espacios de debate, de articulación e intercambio de y entre las izquierdas.

Nuestra oficina regional abrió sus puertas en 2008 y trabaja en México, Guatemala, Nicaragua, Costa Rica y Cuba.