

**Oferta 478 - 2023**

## **COCINERO (A)**

Se requiere cocinero (a), para preparación de almuerzos y platos a la carta, limpieza e inspección de la cocina, organizar los pedidos, creatividad, precisión y responsabilidad. Vivir en Cajicá.

Nivel de escolaridad: Profesional

Tipo de vinculación: Término Indefinido

Interesados enviar hoja de vida al correo:  
[beercentralpark.bbc@gmail.com](mailto:beercentralpark.bbc@gmail.com)



SECRETARÍA DE  
**DESARROLLO  
ECONÓMICO**



FABIO  
**RAMÍREZ**  
ALCALDE

**CAJICÁ  
SIEMPRE  
DIFERENTE**

**Oferta 479 - 2023**

## **AUXILIAR DE OBRA**

Se requiere personal Masculino, para realizar funciones de preparación de materiales a utilizar, traslado de materiales y herramientas al lugar de ejecución, realizar las tareas asignadas de acuerdo a las órdenes impartidas por su jefe inmediato, mantener limpia el área de trabajo y realizar otras tareas relacionadas con las funciones de la unidad donde labora.

Nivel de escolaridad: Sin estudio

Tipo de vinculación: Término Obra Labor

Interesados enviar hoja de vida al correo:  
[sgi@jumaga.com](mailto:sgi@jumaga.com)



SECRETARÍA DE  
**DESARROLLO  
ECONÓMICO**



FABIO  
**RAMÍREZ**  
ALCALDE

**CAJICÁ  
SIEMPRE  
DIFERENTE**

**Oferta 480 - 2023**

## **AYUDANTES DE ASEO**

Se requiere persona de género Femenino para realizar funciones de orden y aseo de inmuebles de oficinas esta persona debe mantener el orden y custodiar llaves de los inmuebles.

Nivel de escolaridad: Bachiller  
Tipo de vinculación: Obra Labor

Interesados enviar hoja de vida al correo:  
[director4@estrategias2g.com](mailto:director4@estrategias2g.com)



SECRETARÍA DE  
**DESARROLLO  
ECONÓMICO**



FABIO  
**RAMÍREZ**  
ALCALDE

**CAJICÁ  
SIEMPRE  
DIFERENTE**

**Oferta 481 - 2023**

## **INSPECTORA SST**

Se requiere profesional para gestionar las actividades y programas SST de la organización, asegurando que se cumplan los requisitos del cliente, organización, legales, ambientales, ISO 9001- ISO 14001- ISO 45001 y demás aplicables a la compañía.

Nivel de escolaridad: Profesional

Tipo de vinculación: Obra Labor

Interesados enviar hoja de vida al correo:  
[director4@estrategias2g.com](mailto:director4@estrategias2g.com)



SECRETARÍA DE  
**DESARROLLO  
ECONÓMICO**



FABIO  
**RAMÍREZ**  
ACCIONES

**CAJICÁ  
SIEMPRE  
DIFERENTE**

**Oferta 482 - 2023**

## **AUXILIAR SERVICIOS GENERALES**

Se requiere persona proactiva, con iniciativa, buena actitud, deseo de aprender, buena presentación personal, para realizar limpieza y desinfección áreas, mantenimiento y segregación de residuos, diligenciar formatos de residuos.

Nivel de escolaridad: Bachiller  
Tipo de vinculación: Término Fijo

Interesados enviar hoja de vida al correo:  
[comercial@saludlaboralyempresarial.com](mailto:comercial@saludlaboralyempresarial.com)



SECRETARÍA DE  
**DESARROLLO  
ECONÓMICO**



FABIO  
**RAMÍREZ**  
ALCALDE

**CAJICÁ  
SIEMPRE  
DIFERENTE**

**Oferta 483 - 2023**

## **AUXILIAR DE PRODUCCIÓN**

Se requiere Mujeres y Hombres, para realizar funciones de acondicionamiento, alistamiento, mezcla, llenado, tapado, y etiquetado de los productos Boydorr.

Conocer las técnicas de muestreo, el manejo de aditivos, limpieza y sanitización de los equipos de acuerdo con los procedimientos de la empresa contamos con rutas, alimentación y otros beneficios.

Nivel de escolaridad: Bachiller

Tipo de vinculación: Término Indefinido

Interesados enviar hoja de vida al correo:  
[laura.macia@boydorr.com](mailto:laura.macia@boydorr.com)



SECRETARÍA DE  
**DESARROLLO  
ECONÓMICO**



FABIO  
**RAMÍREZ**  
ALCALDE

**CAJICÁ  
SIEMPRE  
DIFERENTE**

**Oferta 484 - 2023**

## AUXILIAR CONTABLE

Analizar y procesar la información contable de la organización, de acuerdo con los soportes de ingresos, egresos y demás actividades económicas ejecutadas.

Funciones: Ejecutar las diferentes actividades del área contable, analizar las cuentas contables para validar con exactitud los saldos que conforman los estados financieros de la organización, registrar, revisar, analizar y aplicar retenciones correspondientes a cuentas por pagar, clasificar mensualmente las cuentas provenientes de los costos, gastos y activos, registrar las respectivas consignaciones y facturación de otros ingresos realizar conciliaciones de cuentas por cobrar y por pagar. Apoyar en la elaboración de los de los Estados Financieros.

Nivel de escolaridad: Profesional

Tipo de vinculación: Término Indefinido

Interesados enviar hoja de vida al correo:  
[laura.macia@boydorr.com](mailto:laura.macia@boydorr.com)



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO



FABIO  
RAMÍREZ  
ALCALDE

CAJICÁ  
SIEMPRE  
DIFERENTE

**Oferta 485 - 2023**

## **AUXILIAR CONTABLE**

Se requiere auxiliar para realizar funciones de causación de facturas de compra, egresos, recibos de caja, gastos administrativos y de ventas, liquidación de nómina, trabajo en equipo y organización, estudiante de contaduría o técnico/ tecnólogo en operaciones contables o relacionadas; vacante de tiempo completo, con o sin experiencia.

Nivel de escolaridad: Técnico/Tecnólogo

Tipo de vinculación: Término Indefinido

Interesados enviar hoja de vida al correo:  
[paula.orozco@asesoriaslro.com](mailto:paula.orozco@asesoriaslro.com)



SECRETARÍA DE  
**DESARROLLO  
ECONÓMICO**



FABIO  
**RAMÍREZ**  
ACCESIBLE

**CAJICÁ  
SIEMPRE  
DIFERENTE**



**Oferta 486 - 2023**

## **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Persona con el ánimo apoyar las actividades administrativas de la empresa, como la implementación de procesos de gestión documental (físicos y digitales), realizar tareas de ingreso de datos y mantener bases de datos actualizadas, realizar los procesos de afiliación y desvinculación al sistema de seguridad social, recepción de facturas y gestión de pagos, con conocimiento en manejo paquete office y reporte de novedades de nómina y manejo de seguridad social de los trabajadores.

Nivel de escolaridad: Técnico/Tecnólogo

Tipo de vinculación: Término Fijo

Interesados enviar hoja de vida al correo:  
[info@cajadeherramientas.com](mailto:info@cajadeherramientas.com)



SECRETARÍA DE  
**DESARROLLO  
ECONÓMICO**



FABIO  
**RAMÍREZ**  
ACCESIBLE

**CAJICÁ  
SIEMPRE  
DIFERENTE**

**Oferta 487 - 2023**

## **TÉCNICO O TECNÓLOGO EN MECATRÓNICA Y ELECTROMECAÁNICO**

Se requiere para ejecutar actividades de gestión de proyectos de automatización industrial, debe participar en la generación de proyectos tecnológicos, mejoramiento de maquinaria industrial con conocimiento en soldadura, tener mínimo un año de experiencia en cualquiera de estas áreas.

Nivel de escolaridad: Técnico/Tecnólogo  
Tipo de vinculación: Término Indefinido

Interesados enviar hoja de vida al correo:  
[gerencia@neonuclearsas.com](mailto:gerencia@neonuclearsas.com)



SECRETARÍA DE  
**DESARROLLO  
ECONÓMICO**



FABIO  
**RAMÍREZ**  
ALCALDE

**CAJICÁ  
SIEMPRE  
DIFERENTE**

**Oferta 488 - 2023**

## **COORDINADOR (A) DE COMPRAS**

Para liderar, coordinar, controlar y organizar las compras de materiales, equipos y la contratación de proveedores y contratistas a todas las áreas de la compañía, negociando con los proveedores estratégicos, garantizando que las especificaciones técnicas entregadas a las áreas estén de acuerdo con lo solicitado en cuanto a economía, calidad, oportunidad y cumplimiento con los requisitos legales aplicables de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión.

Nivel de escolaridad: Profesional

Tipo de vinculación: Término Indefinido

Interesados enviar hoja de vida al correo:  
[gestionhumana01@pscenergy.com](mailto:gestionhumana01@pscenergy.com)



SECRETARÍA DE  
**DESARROLLO  
ECONÓMICO**



FABIO  
**RAMÍREZ**  
ALCALDE

**CAJICÁ  
SIEMPRE  
DIFERENTE**

**Oferta 489 - 2023**

## **ASESOR COMERCIAL**

Importante empresa del sector comercial se encuentra en búsqueda de asesor comercial, con mínimo un año de experiencia en atención, orientación o asesorías al cliente, procesos de venta, apoyo a temas administrativos y todas aquellas funciones inherentes al cargo, persona proactiva, recursiva, dinámica.

Nivel de escolaridad: Bachiller

Tipo de vinculación: Término Indefinido

Interesados enviar hoja de vida al correo:  
[gestion@eglo.com.co](mailto:gestion@eglo.com.co)



SECRETARÍA DE  
**DESARROLLO  
ECONÓMICO**



FABIO  
**RAMÍREZ**  
ALCALDE

**CAJICÁ  
SIEMPRE  
DIFERENTE**

**Oferta 490 - 2023**

## **GUARDA DE SEGURIDAD**

Se requiere guarda de seguridad de género masculino para prestar servicios de vigilancia y seguridad privada, experiencia mínima de 6 meses en seguridad y/o libreta militar 1 clase y curso vigente.

Nivel de escolaridad: Bachiller

Tipo de vinculación: Terminó Fijo

Interesados enviar hoja de vida al correo:  
[seleccion@seguridadasep.com](mailto:seleccion@seguridadasep.com)



SECRETARÍA DE  
**DESARROLLO  
ECONÓMICO**



FABIO  
**RAMÍREZ**  
ALCALDE

**CAJICÁ  
SIEMPRE  
DIFERENTE**

**Oferta 491 - 2023**

## **TÉCNICO ELÉCTRICO**

Se requiere técnico eléctrico, para laborar en importante centro comercial de Cajicá, se requiere que tenga conocimiento en sub-estaciones, transferencias, plantas eléctricas, la persona interesada debe tener certificado CONTE.

Nivel de escolaridad: Técnico/Tecnólogo  
Tipo de vinculación: Término Fijo

Interesados enviar hoja de vida al correo:  
[coordinadorinfraestructura3@multiplika.com.co](mailto:coordinadorinfraestructura3@multiplika.com.co)



SECRETARÍA DE  
**DESARROLLO  
ECONÓMICO**



FABIO  
**RAMÍREZ**  
ACCIONES

**CAJICÁ  
SIEMPRE  
DIFERENTE**

**Oferta 492 - 2023**

## **AUXILIAR DE MANTENIMIENTO CIVIL**

Se requiere Auxiliar en Mantenimiento Civil, para laborar en importante centro comercial de Cajicá, que tenga conocimiento en aplicación pinturas, instalación de sistemas livianos de construcción, arreglos locativos, mampostería entre otros, que tenga buena actitud y que sea responsable con las tareas asignadas.

Nivel de escolaridad: Bachiller

Tipo de vinculación: Término Fijo

Interesados enviar hoja de vida al correo:  
[coordinadorinfraestructura3@multiplika.com.co](mailto:coordinadorinfraestructura3@multiplika.com.co)



SECRETARÍA DE  
**DESARROLLO  
ECONÓMICO**



FABIO  
**RAMÍREZ**  
ALCALDE

**CAJICÁ  
SIEMPRE  
DIFERENTE**

**Oferta 493 - 2023**

## **ASESOR DE VENTAS**

Se requiere asesor de ventas con habilidades comerciales y comunicativas, para venta de productos de porcelanatos y materiales de acabados.

Nivel de escolaridad: Bachiller  
Tipo de vinculación: Término Fijo

Interesados enviar hoja de vida al correo:  
[Ceramicolorss@gmail.com](mailto:Ceramicolorss@gmail.com)



SECRETARÍA DE  
**DESARROLLO  
ECONÓMICO**



FABIO  
**RAMÍREZ**  
ACCESIBLE

**CAJICÁ  
SIEMPRE  
DIFERENTE**



**Oferta 494 - 2023**

## **PROMOTOR DE SEGURIDAD VIAL**

Se requieren Mujeres u Hombres con experiencia, para apoyar temas de sensibilización y socialización de seguridad; como promotor de seguridad vial, desarrollando labores de organizador de tránsito y/o gestor vial y facilitador vial.

Nivel de escolaridad: Técnico/Tecnólogo

Tipo de vinculación: Término Fijo

Interesados enviar hoja de vida al correo:  
[aux.ttm@cajica.gov.co](mailto:aux.ttm@cajica.gov.co)



SECRETARÍA DE  
**DESARROLLO  
ECONÓMICO**



FABIO  
**RAMÍREZ**  
ACCESIBLE

**CAJICÁ  
SIEMPRE  
DIFERENTE**

**Oferta 495 - 2023**

## **PERSONA DE APOYO EN CASA FAMILIAR**

se requiere persona honesta y hábil de género femenino, para desempeñar las labores del hogar y cuidado de niños.

Nivel de escolaridad: Bachiller

Tipo de vinculación: Término Fijo

Interesados enviar hoja de vida al correo:  
[viviam.cuesta@gmail.com](mailto:viviam.cuesta@gmail.com)



SECRETARÍA DE  
**DESARROLLO  
ECONÓMICO**



FABIO  
**RAMÍREZ**  
ALCALDE

**CAJICÁ  
SIEMPRE  
DIFERENTE**

**Oferta 496- 2023**

## **PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Se requiere mujer u hombre para realizar, actualización e implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Nivel de escolaridad: Profesional

Tipo de vinculación: Prestación de Servicios

Interesados enviar hoja de vida al correo:  
[administrativo@magrasas.com](mailto:administrativo@magrasas.com)



SECRETARÍA DE  
**DESARROLLO  
ECONÓMICO**



FABIO  
**RAMÍREZ**  
ALCALDE

**CAJICÁ  
SIEMPRE  
DIFERENTE**

**Oferta 497- 2023**

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**

Se requiere auxiliar, para apoyar las actividades administrativas, manejo de archivo, informática, bases de datos, procesos de facturación, gestión de proveedores, manejo de reporte de novedades de nómina y manejo de seguridad social de los trabajadores, realizar tareas de ingreso y actualización de datos, realizar procesos de afiliación y desvinculación al sistema de seguridad social, recepción de facturas y gestión de pagos, administrar los recursos físicos y activos de la empresa, manejo paquete Office.

Nivel de escolaridad: Técnico/Tecnólogo

Tipo de vinculación: Término Indefinido

Interesados enviar hoja de vida al correo:  
[info@cajadeherramientas.com](mailto:info@cajadeherramientas.com)



SECRETARÍA DE  
**DESARROLLO  
ECONÓMICO**



FABIO  
**RAMÍREZ**  
ALCALDE

**CAJICÁ  
SIEMPRE  
DIFERENTE**