



**UNIAGRARIA**  
Fundación Universitaria Agraria  
de Colombia  
Institución Universitaria  
Personería Jurídica N°2599-86 M.E.N.

**CONVOCATORIA – 028 - 2017**  
**PRACTICA EMPRESARIAL INGENIERÍA INDUSTRIAL**

**La empresa:**

<b>Nombre</b>	<b>ELITE FLOWERS</b>
<b>Requiere</b>	Estudiantes de últimos semestres.
<b>Especificaciones</b>	<p><u>Vinculación:</u> Contrato de aprendizaje por seis meses. <u>Horario:</u> 7:00 am a 4:00 pm de lunes a viernes. Y sábados 7:00 a 1:00 p.m. <u>Disponibilidad:</u> inmediata <u>Salario:</u> \$ 737.717 + EPS + ARL <u>Adicionales:</u> Ruta y alimentación.</p> <p><u>Competencias específicas:</u> 3 vacantes disponibles.</p> <p><b>ÁREA: Organización y Métodos.</b> <b>FUNCIONES:</b> *Realizar el registro de cada uno de las no conformidades levantadas en las auditorías internas, en los formatos de acciones de mejora de cada una de las fincas asignadas. *Corroborar que los planes de acción referentes a acciones correctivas y correcciones, sean los adecuados para la pronta ejecución y cierre de la no conformidad. *Liderar, programar y ejecutar los comités del S.I.G en cada finca o postcosecha junto con los jefes de cada área y generar el acta correspondiente a la reunión, como soporte.</p> <p><b>COMPETENCIAS:</b> *Proactivo, habilidades de comunicación, manejo de herramientas ofimáticas, conocimientos en sistemas gestión.</p> <p><b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES:</b> *Orientación al logro, trabajo en equipo, comunicación asertiva, liderazgo.</p>

**ÁREA: *Procesos de cultivo***

**FUNCIONES:**

- \*Proyecciones de área
- \*Líneas de Conteo
- \*Optimización de procesos
- \*Seguimiento de tiempos y movimientos
- \*Capacitación y asesorías en Cultivo
- \*Conteos de producción
- \*Evaluaciones de calidad
- \*Documentación de procesos en Cultivo

**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

- \*Proactivo, habilidades de comunicación, manejo de herramientas ofimáticas.

**COMPETENCIAS TRANSVERSALES:**

- \*Orientación al logro, trabajo en equipo, comunicación asertiva, liderazgo.

**ÁREA: *Procesos de Postcosecha***

**FUNCIONES:**

- \*Apoyo en auditorias, toma de tiempos, alimentación de bases de datos, capacitaciones y elaboración de informes de las tareas que realizan. Buen nivel de Excel.

Enviar hojas de vida a: [barrera.gloria@uniagraria.edu.co](mailto:barrera.gloria@uniagraria.edu.co)

Plazo máximo: viernes 16 de junio a las 6:00 pm.