



# LEGADO

BOLETÍN INFORMATIVO

2

MAYO

## QUERIDO EGRESADO

En este espacio encontrarás información de eventos, ofertas laborales, cursos y actividades que podrás realizar mes a mes, para mayor información puede comunicarte con Orientación Escolar al email:

[orientacionescolaratanasiog24@gmail.com](mailto:orientacionescolaratanasiog24@gmail.com)

Recuerda que eres parte importante de nuestra comunidad educativa y contamos contigo como **Legado Atanasista** para continuar escribiendo la historia de nuestra institución.

## OFERTAS LABORALES

### Asistente administrativo

Funciones o actividades del contrato
Procesar datos de la unidad administrativa de acuerdo con metodologías y procedimientos administrativos.
Atender clientes de acuerdo con protocolos de servicio.
Elaborar documentos de la unidad administrativa de acuerdo con lineamientos, guía y procedimientos técnicos.
Organizar reuniones administrativas de acuerdo con procedimientos organizacionales.
Asistir la gestión de proyectos de acuerdo con metodologías y normativa vigente.
Registrar información en sistemas de contenido empresarial de la unidad administrativa de acuerdo con lineamientos, normativa y procedimientos técnicos.
Organizar archivos de gestión de la unidad administrativa de acuerdo con lineamientos, normativa y procedimientos técnicos.
se requiere atención al público, actitud de servicio, disposición de tiempo y actitud de servicio.

<https://ape.sena.edu.co/spe-web/spe/demanda/solicitud-sintesis/3901078>

### Técnico de Telecomunicaciones

Funciones o actividades del contrato
Supervisar técnicamente la implementación, mantenimiento y reparación de sistemas de Telecomunicaciones.
Coordinar la implementación, mantenimiento y reparación de sistemas de Telecomunicaciones.
Analizar y resolver los problemas técnicos que surjan en la implementación, mantenimiento y reparación de sistemas de Telecomunicaciones.
Interactuar con los clientes de acuerdo con los protocolos y niveles de servicio.
1. Instalación y el mantenimiento de sistemas de telecomunicación telefonía y computadores. 2. Visita a clientes dentro de la ciudad y alrededores, entidades. 3. Disponibilidad. 4. Se responsabilizará de controlar las terminales de gestión de redes de telecomunicaciones y de realizar el mantenimiento de equipos terminales de comunicación. 5. Tener curso en alturas

<https://ape.sena.edu.co/spe-web/spe/demanda/solicitud-sintesis/3904554>

USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO:

<https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=O&fc=ofluFO4I3dk>

Código de empresa: 2171635



## CURSOS VIRTUALES CON CERTIFICADO

FAMILIA: OFIMÁTICA.

USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS.

Enlace de inscripción: <https://goo.su/wCTII5L>

Código de solicitud: 2171739

USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO

Enlace de inscripción: <https://goo.su/eQOsSg>

Código de solicitud: 2171737

USO DE MICROSOFT POWERPOINT PARA LA GENERACIÓN DE PRESENTACIONES PROFESIONALES

Enlace de inscripción: <https://goo.su/UxCnla>

Código de solicitud: 2171741

USO DE LA HERRAMIENTA OFIMÁTICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS

Enlace de inscripción: <https://goo.su/IRei>

Código de solicitud: 2205133

USO DE MICROSOFT WORD PARA LA GENERACIÓN DE DOCUMENTOS CON EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD

Enlace de inscripción: <https://goo.su/hsxVc>

Código de solicitud: 2205136

VIDEO DE COMO INSCRIBIRSE:

<https://drive.google.com/file/d/1vk1Hes1DFq0yVyGlyIKMajGa9G3jMaEc/view?usp=sharing>

INSTRUCTIVO ISNCRIPCION <https://drive.google.com/file/d/1wgvZsofu0skGZZjVfqSh9PQgRgZPQhPY/view?usp=sharing>

INFORMACIÓN: INSTRUCTOR GUSTAVO MURILLO 3002160715

SENA Centro de Servicios y Gestión Empresarial Regional Antioquia

Formación Virtual

Uso de Excel en labores operativas y administrativas en el sector productivo

Escanea el Código QR para inscribirte

Código de empresa: 2171635

WhatsApp: 3144710154

¡inscríbete hoy!

