



Versión: 1

Fecha de vigencia: Enero 17 de 2024

CONTRATO Y/O CONVENIO No 1782 del 27 de febrero del 2025

RESPONSABLE: DEIBY JOVANY RIOS ALVAREZ

FECHA: NOVIEMBRE 27 A DICIEMBRE 19 DEL 2025

LUGAR: APE

Se realiza seguimiento a vacantes publicadas en el SISE, donde se remiten candidatos para su intermediación, en el periodo del 27 de noviembre al 19 de diciembre del 2025.

VACANTE: ASESOR COMERCIAL, REMITIDOS 42 PERFILES

Servicio Público de Empleo

Cambiar punto de atención

Punto de Atención: ALCALDIA DE PEREIRA - Alcaldía de Pereira

Documentación: Seleccionar

Ver Documento

Inicio

Oferentes

Gestión de intermediación

Orientación y capacitación

Demandantes

Notificaciones y alarmas

Reportes

Usted se encuentra en: Módulo de Gestión de Prestador de Empleo > Gestión de Intermediación > Gestionar Procesos de Selección > Gestión Proceso de Selección

AutoPostulados: 0

Remitidos: 42

AutoPostulados_Asiidos: 0

Colocados: 0

Rechazados: 0

Detalle

Proceso: AUXILIAR PUNTO DE VENTA

Cerrar Vacante

Volver

Empresa: LISTOS S.A.S

Código proceso (vacante): 1626415145-38

Fecha estimada ocupación del cargo: viernes, 30 de enero de 2026

Usuario de la empresa responsable del proceso: BRIGITTE MARMOLEJO

Correo electrónico de contacto: oficinamovil@listos.com.co

Ciudad de la vacante: RISARALDA, PEREIRA

Cargo requerido: Asesor comercial

Descripción de la vacante: Cargo: Asesor comercial Funciones: -Identificar necesidades y recursos de los clientes y recomendar los servicios y productos apropiados. -Captar las órdenes de pedido de minoristas, establecimientos industriales, comerciantes mayoristas y otros clientes. -Obtener y actualizar información sobre las condiciones del mercado, de los bienes y servicios de los empleadores y de los competidores. -Suministrar información general y especializada sobre características, ventajas, precios y funcionamiento de equipos, mercancías, productos, servicios y demostrar su utilización. -Informar a proveedores y fabricantes las reacciones de los clientes y sus exigencias. -Desempeñar funciones afines. Conocimientos: Destrezas.

Inscripción de candidatos

Persección por perfil

VACANTE: CONDUCTOR DE REPARTO C1, REMITIDOS 5 PERFILES

prestadores.serviciodeempleo.gov.co/Agencia/GestionProcesoSeleccion.aspx

Servicio Público de Empleo

Cambiar punto de atención

Punto de Atención: ALCALDIA DE PEREIRA - Alcaldía de Pereira

Documentación: Seleccionar

Ver Documento

Inicio

Oferentes

Gestión de intermediación

Orientación y capacitación

Demandantes

Notificaciones y alarmas

Reportes

Usted se encuentra en: Módulo de Gestión de Prestador de Empleo > Gestión de Intermediación > Gestionar Procesos de Selección > Gestión Proceso de Selección

AutoPostulados: 0

Remitidos: 5

AutoPostulados_Asiidos: 0

Colocados: 0

Rechazados: 0

Detalle

Proceso: CONDUCTOR DE REPARTO C1

Cerrar Vacante

Volver

Empresa: C.I EL CANELON

Código proceso (vacante): 1626311706-36

Fecha estimada ocupación del cargo: domingo, 30 de noviembre de 2025

Usuario de la empresa responsable del proceso: MARIA NELCY SEPULVEDA

Correo electrónico de contacto: ecanelon.pereira@gmail.com

Ciudad de la vacante: RISARALDA, PEREIRA

Cargo requerido: Conductor de furgoneta de entregas

Descripción de la vacante: Cargo: Conductor de furgoneta de entregas Funciones: -Conducir y mantener en buen estado el vehículo asignado como camioneta, furgoneta o camiones pequeños utilizados para distribuir correspondencia, documentos de negocios, paquetes, mercancías, alimentos y bebidas de acuerdo protocolos de entrega de documentos y mercancía. -Seguir procedimientos, instrucciones y normas de buenas prácticas de manufactura para el transporte, almacenamiento, distribución y manipulación de alimentos y bebidas; aplicar los planes de contingencia en casos eventuales para garantizar la calidad del producto. -Seguir rutas y coordinar entregas diseñadas por la empresa y notificar las modificaciones. -Registrar y mantener información de inventario, recolección y repartos, kilometraje, costo de combustible y problemas presentados. -Mantener en condiciones óptimas de higiene y mecánicas, realizar reparaciones menores al vehículo o llevarlo a mantenimiento. -Ayudar en el cargue y descargue del vehículo la correspondencia, mercancías, alimentos, bebidas, entre otros. -Mantener los documentos en regla del vehículo e informar a las instancias requeridas sobre los documentos reglamentarios. -Desempeñar funciones afines. Conocimientos: -Servicio al cliente -Servicios de transporte Destrezas: -Comunicación asertiva -Trabajo en equipo -Orientación al servicio -Gestión del tiempo -Flexibilidad y adaptabilidad -Seguir instrucciones

Inscripción de candidatos

Persección por perfil

Servicio Público de Empleo

Cambiar punto de atención
Punto de Atención: ALCALDIA DE PEREIRA - Alcaldía de Pereira
Documentación: Seleccionar Ver Documento

InicioOfertantesGestión de Intermediación ▼Orientación y capacitación ▼DemandantesNotificaciones y alarmasReportes ▼

Usado se encuentra en: Módulo de Gestión de Prestador de Empleo > Gestión de Intermediación > Gestionar Procesos de Selección > Gestión Proceso de Selección

AutoPostulados: 0Remitidos: 4AutoPostulados_Assistidos: 0Colocados: 0Rechazados: 2Detalle

Proceso: Auxiliar de CafeteríaCerrar VacanteVolver

Empresa: NAMASTE TIENDA MISCELANEA

Código proceso (vacante): 1626449680-4

Fecha estimada ocupación del cargo: martes, 30 de diciembre de 2025

Usuario de la empresa responsable del proceso: MATHAN K. RAJA
Correo electrónico de contacto: mraja@medalgoritmo.org

Ciudad de la vacante: RISARALDA: PEREIRA
Cargo requerido: Auxiliar de cafetería

Descripción de la vacante:

Cargo: Auxiliar de cafetería Funciones: -Realizar operaciones de alistamiento para el servicio de alimentos y bebidas en establecimientos de acuerdo con procedimientos técnicos y estándares.-Servir alimentos y bebidas de acuerdo con órdenes y procedimientos técnicos.-Realizar operaciones de limpieza y retiro de los elementos del servicio de alimentos y bebidas en establecimientos de acuerdo con procedimientos técnicos y estándares.-Catar, seleccionar y aconsejar a los clientes la clase de vino que se debe consumir, de acuerdo a los alimentos. Conocimientos:-Servicio al cliente-Procesamiento de alimentos Destrezas:

Inscripción de candidatosPreselección por perfil

[prestadores.serviciopublico.gov.co/Agencia/GestionProcesoSelecion.aspx](#)

Servicio Público de Empleo

Punto de Atención: ALCALDIA DE PEREIRA - Alcaldía de Pereira

Documentación: Seleccionar Ver Documento

Inicio
Ofertantes
Gestión de Intermediación
Orientación y capacitación
Demandantes
Notificaciones y alarmas
Reportes

Usted se encuentra en: Módulo de Gestión de Prestador de Empleo > Gestión de Intermediación > Gestionar Procesos de Selección > Gestión Proceso de Selección

AutoPostulados: 0
Remitidos: 7
AutoPostulados_Asstidos: 0
Colocados: 0
Rechazados: 0

Detalle

Proceso: AUXILIAR DE PERFORACION

Cerrar Vacante Volver

Empresa: GEONADIR SAS

Código proceso (vacante): 1626499801-1

Fecha estimada ocupación del cargo: martes, 09 de diciembre de 2025

Usuario de la empresa responsable del proceso: MARIA DEL PILAR URIBE PIEDRAHITA

Correo electrónico de contacto: geonadir.analista@gmail.com

Ciudad de la vacante: RISARALDA, PEREIRA

Cargo requerido: Ayudante de construcción

Descripción de la vacante: Cargo: Ayudante de construcción Funciones: -Apoyar en el montaje y desmontaje de andamios y barricadas de acuerdo con normativa vigente para la ejecución de actividades de construcción y la aplicación de pintura o material de recubrimiento. -Ayudar en la demolición de edificaciones usando barras, palancas y otras herramientas manuales para clasificar, limpiar y apilar los materiales reutilizables. -Limpiar lugares de trabajo, ladrillos usados de edificios, retirar obstrucciones y hacer otras tareas sencillas en sitios de demolición. -Retirar escombros y otros desechos de los sitios de construcción, utilizando rastros, palas, carretillas y otras herramientas manuales. -Mezclar, verter y esparcir materiales como arena, tierra, grava, hormigón, yeso, cemento o mortero y otros materiales similares en los sitios de construcción. -Cavar, rellenar y nivelar el terreno, hoyos y zanjas en los sitios de construcción utilizando herramientas de uso manual. -Cargar y descargar equipos, materiales de construcción, material excavado para movilizarlos a las áreas de trabajo utilizando carretillas, carros de mano, capachos y otros equipos manuales. -Abastecer de forma manual las máquinas y equipos utilizados en la construcción tales como mezcladores, compresores, bombas, entre otros. -Ayudar en los sitios de construcción a carpinteros, techadores, albañiles e instaladores de vidrios en actividades de rutina relacionadas con la construcción. -Desempeñar funciones afines. Conocimientos: -Construcción e ingeniería civil Destrezas: -Trabajo en equipo -Gestión del tiempo -Trabajo bajo presión -Seguir instrucciones

Inscripción de candidatos
Preselección por perfil

Sturges

DEIBY JOVANY RIOS ALVAREZ