

CHIEF OPERATING OFFICER (COO) Costa Rica

PERFIL DEL CANDIDATO/A

- Profesional no jurídico.
- Licenciatura en Administración de Empresas o similar.
- Sólidos conocimientos en la supervisión del funcionamiento de empresas de servicios, y establecer recomendaciones de mejora a dichos sistemas.
- Experiencia mínima comprobable de al menos 10 años en labores similares en la industria de servicios.
- Alto nivel de inglés, tanto oral como escrito.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Contratación indefinida.
- Jornada completa.
- Salario competitivo.
- Lugar de trabajo con altos estándares a favor de la diversidad y la inclusión.
- Incorporación a una empresa internacional de reconocido prestigio.

FUNCIONES

- Revisión de procedimientos para implementar la mejora continua en la empresa.
- Estandarización de productos legales.
- Preparación y seguimiento de evaluaciones de desempeño a lo interno de la Firma.
- Preparación de planes para el crecimiento de la Firma.
- Participación y Asesoramiento a la Asamblea de Socios.

Si estás interesado/a en participar en el proceso de selección, envíanos tu currículum vitae a rrhh.cr@ecija.com.