

FEDERACIÓN COSTARRICENSE DE TENIS

CONCURSO 2026-03-27-004

Contratación de Gestor Administrativo para la Federación Costarricense de Tenis 2026

1. Objeto del concurso: La Federación Costarricense de Tenis (FCT) requiere contratar los servicios profesionales de un Gestor Administrativo, para desempeñar funciones clave de coordinación, control y apoyo en la gestión institucional, durante el año 2026, por un período de 9 meses, iniciando el 01 de abril.

2. Perfil profesional requerido:

Formación académica:

- Licenciatura en Administración de Empresas, preferible énfasis en contabilidad.
- Se valorará formación complementaria en gestión deportiva o similar.

Experiencia laboral:

- Mínimo 15 años de experiencia comprobada en funciones administrativas acordes a las funciones.
- Preferiblemente en organizaciones deportivas, instituciones públicas o asociaciones sin fines de lucro.

3. Funciones asignadas al puesto:

- Elaborar, coordinar y dar seguimiento al calendario administrativo anual de la federación.
- Coordinar la logística administrativa de eventos internacionales donde Costa Rica sea sede.
- Preparar y enviar convocatorias formales a eventos internacionales según lineamientos oficiales.
- Gestionar liquidaciones de aportes ante entes como ICODER, CON, CCSS, Hacienda, entre otros.
- Supervisar y coordinar al personal administrativo y técnico de planta.
- Controlar contratos de servicios profesionales.
- Gestionar la correspondencia institucional (nacional e internacional).
- Atender consultas y trámites administrativos y técnicos.
- Coordinar proyectos interinstitucionales.
- Revisar y actualizar reglamentos institucionales.
- Participar en reuniones, cursos y actividades convocadas por entes deportivos.
- Apoyar la gestión presupuestaria y el seguimiento financiero de los proyectos federativos.

4. Propósito del puesto:

La contratación de este perfil profesional busca fortalecer la operación administrativa de la FCT, asegurando eficiencia, transparencia y cumplimiento normativo. El gestor administrativo es clave para el desarrollo ordenado de las funciones institucionales, la planificación anual y el soporte a proyectos de promoción y desarrollo del tenis a nivel nacional.

5. Condiciones de la contratación:

Detalle	Especificación
Duración	9 meses: abril, mayo, junio, julio, agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre 2025, se pagará aguinaldo correspondiente de este periodo.
Modalidad	Remuneraciones, en planilla.
Incluye	Pago proporcional del décimo tercer mes
Supervisión técnica	Dirección Administrativa de la FCT

6. Cronograma del concurso:

Actividad	Fecha límite
Publicación del concurso	Viernes 27 de marzo.
Recepción de ofertas	Martes 31 de marzo a las 14 horas.
Evaluación y adjudicación	Martes 31 de marzo a las 16 horas.
Firma de contrato o mantenimiento del actual con funciones 2026.	Martes 31 de marzo a las 17 horas.

Nota: Pueden participar a manera interna el personal actual de la FCT y/o personas físicas externas que cumplan con los requisitos establecidos y se encuentren al día con la CCSS, Ministerio de Hacienda y tengan disponibilidad inmediata para inicio de labores 01 de abril, indicar pretensión salarial.

7. Criterios de evaluación:

Criterio	Ponderación
Formación académica	35%
Experiencia profesional trabajo similar	45%
Disponibilidad inmediata	10%
Salario presupuestado	10%

8. Requisitos del oferente:

- Copia de cédula o documento de identificación.
- Título universitario (mínimo grado de licenciatura).
- Currículum vitae actualizado.
- Constancia de estar al día con la CCSS y con el Ministerio de Hacienda.
- Carta de interés indicando disponibilidad y aceptación de condiciones.
- Propuesta técnica (opcional, se valorará).

9. Forma de pago:

Transferencia bancaria quincenal, se incluye en planilla CCSS.

10. Envío de propuestas:

- Las propuestas deben enviarse al correo: inscripciones@fctenis.com
- Asunto: **"Concurso FCT-2026-03-27-004"**

Cualquier consulta a las órdenes,
Federación Costarricense de Tenis