



CONCURSO MIXTO #001-2019

Para contratar el siguiente puesto:

Secretaria

Para laborar en la Sección de Contabilidad y Sección de Tesorería

Por tiempo definido

Requisitos:

- Técnico Medio en Secretariado Ejecutivo o estudios en una Escuela Comercial.
- Experiencia de 12 a 24 meses en labores de secretariado.
- Manejo básico del idioma inglés.

Habilidades:

- Manejo de paquetes de cómputo de Microsoft Office.
- Manejo de equipo como fax, fotocopiadora, scanner, entre otros.
- Adecuada comunicación escrita y verbal.
- Capacidad de organización.
- Facilidad para transcribir actas.
- Capacidad para trabajar en equipo.

Nota:

La escogencia del candidato (a) se realizará a partir de la valoración de los requisitos y de una entrevista.

Participación:

Los(as) interesados(as) deben remitir su currículum vitae actualizado a la dirección de correo electrónico rrhhcorbana@gmail.com a más tardar a las 12:00 m.d. del día miércoles 20 de febrero de 2019.