



## CONCURSO MIXTO #009-2020

Para contratar el siguiente puesto:

### **Auxiliar de Oficina Regional-Servicios Generales**

Para laborar en la Dirección del Centro de Investigaciones de CORBANA S.A., La Rita, Guápiles.

**Por tiempo indefinido**

#### **Requisitos:**

- Bachillerato de Enseñanza Secundaria.
- Técnico medio en Secretariado Ejecutivo, Asistente Administrativo o especialidad afín.
- Experiencia mínima de 12 meses en funciones relacionadas.
- Preferiblemente con conocimientos en procesos de adquisición de bienes y servicios.
- Preferiblemente con conocimientos en contabilidad.
- Amplios conocimientos en paquetes de cómputo.
- Licencia de conducir B-1. (Indispensable)

#### **Habilidades:**

- Trabajo en equipo.
- Habilidad de Negociación.
- Capacidad de síntesis y análisis de problemas complejos.
- Comunicación Asertiva.

#### **Nota:**

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

#### **Participación:**

Las personas interesadas deberán remitir su currículum vitae actualizado junto con copia de atestados y la pretensión salarial a la Sección de Recursos Humanos al correo electrónico [rrhhcorbana@gmail.com](mailto:rrhhcorbana@gmail.com) a más tardar a las 12:00 p.m. del día 11 de diciembre de 2020, deben detallar en el asunto: **CONCURSO MIXTO #009-2020**.