



## CONCURSO MIXTO #003-2021

**Para contratar el siguiente puesto:**

### **Asistente de Archivo 1**

Para laborar en el Centro de Investigaciones de CORBANA S.A., en La Rita, Pococí

**Por tiempo indefinido**

#### Requisitos:

- Bachiller en Educación Media.
- Egresado de Colegio Técnico Profesional en el área de Secretariado o Técnico en Archivística.
- Preferiblemente con conocimiento de las normas de descripción archivística internacionales ISAD (G) e ISAAR (CPF.) y tablas de plazo.

#### Habilidades:

- Dominio de paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point), especialmente en hojas de cálculo.
- Combinación equivalente de estudios y experiencia.
- Capacidad de análisis en la descripción de documentos.
- Flexibilidad para trabajar tanto en oficina como en depósitos realizando labores de ordenación, clasificación y conservación de los documentos.

#### Nota:

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

#### 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 04:30 p.m. del día 21 de enero de 2021, deben detallar en el asunto: CONCURSO MIXTO #003-2021.