



CONCURSO MIXTO #005-2019

Para contratar el siguiente puesto:

Auxiliar Administrativo

Para laborar en la Sección de Recursos Humanos

Por tiempo indefinido

Requisitos:

- Técnico Medio en Secretariado Ejecutivo.
- Estudiante avanzado de bachillerato universitario en la carrera de Administración de Empresas o carrera afín.
- Experiencia de 12 meses en labores propias del cargo.
- Dominio de paquetes de cómputo en ambiente MS-Windows, especialmente Microsoft Office (Excel, Word y Power Point).
- Habilidad para trabajo en equipo, ordenada(o), proactiva(o), responsable y con alto grado de confidencialidad.
- Excelente redacción y ortografía.
- Capacidad de análisis.
- Dominio intermedio del idioma inglés.

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 los atestados y su pretensión salarial a la Sección de Recursos Humanos al correo electrónico rrhhcorbana@gmail.com a más tardar a la 01:00 p.m. del día viernes 19 de julio de 2019, deben detallar en el asunto: **CONCURSO MIXTO #005-2019**.