



**DIRECCIÓN REGIONAL  
DE TRABAJO Y PROMOCIÓN  
DEL EMPLEO**



**Centro  
de Empleo**

**IMPORTANTE RESTAURANT/ PASTERÍA GOURMET SE ENCUENTRA EN  
BÚSQUEDA DE:**

## **ASISTENTE ADMINISTRATIVO (A) – PIURA**

### **REQUISITOS:**

- Egresado, estudiante de la carrera de administración de empresas o afines.
- Experiencia **2 años en puestos administrativos en rubro Retail o restaurantes. (Indispensable)**
- Disponibilidad inmediata.

### **FUNCIONES:**

- Supervisión de inventarios.
- Supervisión de manteniendo de equipos y del local.
- Control de gastos, cuadro de deudas y pagos.
- Responsable de diversos procedimientos operativos.
- Control y revisión de caja.
- Apoyo en las diversas áreas en temas administrativos y operativos.

### **SE OFRECE:**

- Ingreso a planilla con todos los beneficios de ley.
- Sueldo acorde al mercado.
- Refrigerio.

**SI REÚNES LOS REQUISITOS MENCIONADOS, ENVÍA  
TU CURRÍCULUM A: [bolsadetrabajopiura2@gmail.com](mailto:bolsadetrabajopiura2@gmail.com)**

**con asunto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A) – PIURA**

**HASTA EL DÍA: 19/04/2022**

**#TransformandoLaRegión**