



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



**Centro
de Empleo**

RECONOCIDA EMPRESA AGRICOLA - PIURA REQUIERE CONTRATAR URGENTE:

“SECRETARIA”

REQUISITOS:

- Carrera de secretariado ejecutivo
- Experiencia 6 meses en puestos similares
- Manejo de agenda gerencial
- Manejo de Excel nivel intermedio
- Manejo de Ingles nivel intermedio

BENEFICIOS:

- Remuneración acorde al mercado

INTERESADOS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ENVIAR CURRICULO A ale.centroempleopiura@gmail.com; COLOCANDO EN ASUNTO **SECRETARIA**

HASTA 13/08/2019

#TransformandoLaRegión