



CONVOCATORIA LABORAL

LA EMPRESA TRABAJOS MULTIPLES DEDICADA A LAS ACTIVIDADES DE VENTAS AL POR MAYOR Y MENOR DE BOLSAS Y DESCARTABLES, ESTÁ SOLICITANDO PERSONAL PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA PARA EL PUESTO DE

ASISTENTE ADMINISTRATIVA – PIURA.

PERFIL DEL POSTULANTE:

TÉCNICA EGRESADA EN ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O AFINES EXPERIENCIA DE 1 A 2 AÑOS COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVA, AUXILIAR CONTABLE, CAJERA.

CONOCIMIENTO EN HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS (NIVEL INTERMEDIO), REDACCIÓN DE INFORMES Y BASE DE DATOS, MANEJO DE CAJA, FACTURACIÓN Y/O TESORERÍA.

DISPONIBILIDAD A TIEMPO COMPLETO.

COMPETENCIAS:

RESPONSABLE, HONESTA, INICIATIVA, ORGANIZADA Y COMUNICATIVA.

OFRECEMOS:

- SUELDO: S/ 1000.00 + BONOS
- INGRESO A PLANILLA MÁS BENEFICIOS DE LEY
- GRATO AMBIENTE LABORAL
- LÍNEA DE CARRERA Y ESTABILIDAD LABORAL

SEÑORITAS INTERESADAS ENVIAR CV SIN DOCUMENTAR CON FOTO RECIENTE A marlon.proempleo@gmail.com COLOCAR EN ASUNTO: **ASIS.ADMINISTRATIVA-PIURA** HASTA EL DIA **16/08/2018**