



DIRECCIÓN REGIONAL  
DE TRABAJO Y PROMOCIÓN  
DEL EMPLEO



Centro  
de Empleo

RECONOCIDA EMPRESA DEDICADA A LA DISTRIBUCIÓN DE CERVEZA, REQUIERE:

## ASISTENTE ADMINISTRATIVO TALARA

### REQUISITOS:

- Recién egresado de las carreras técnicas o universitaria en administración, contabilidad o afines
- Conocimientos en Excel (Deseable)
- Conocimientos en cadenas de distribución (Deseable)
- Residir en Talara
- Disponibilidad a Tiempo completo.

### FUNCIONES:

- Monitoreo de las unidades móviles de reparto
- Realizar reportes diarios.
- Reporte de incidencias a áreas responsables
- Otras actividades referentes al puesto de trabajo

### BENEFICIOS:

- Planilla + beneficios MYPE

**SI CUMPLES CON LOS REQUISITOS, ENVÍA TU CV A:**

[bolsadtrabajopiura@regionpiura.gob.pe](mailto:bolsadtrabajopiura@regionpiura.gob.pe)

**COLOCANDO EN ASUNTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO  
TALARA**

**HASTA EL DÍA: 21/02/2020**

*#TransformandoLaRegión*



### Ubicación:

Open plaza – 2do piso

Lun-Vie: 8:30am a 8:30pm

Sáb: 11:00am a 08:00pm

Dom: 11:30am a 4:30pm



Dirección Regional de Trabajo y  
Promoción del Empleo.PIURA



073613405