



DIRECCIÓN REGIONAL
DE TRABAJO Y PROMOCIÓN
DEL EMPLEO



**Centro
de Empleo**

EMPRESA COMERCIAL REQUIERE CONTRATAR

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

PERFIL:

- **TÉCNICA EGRESADA EN ADMINISTRACIÓN, INFORMÁTICA, CONTABILIDAD O AFINES.**
- **EXPERIENCIA MÍNIMA 1 AÑO EN EL MISMO CARGO O AUXILIAR CONTABLE/ADMINISTRATIVO.**
- **CONOCIMIENTOS EN HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, REDACCIÓN DE INFORMES, MANEJO DE CAJA, FACTURACIÓN Y/O TESORERÍA.**
- **DISPONIBILIDAD A TIEMPO COMPLETO.**

BENEFICIOS:

- **REMUNERACIÓN ACORDE AL MERCADO.**
- **AGRADABLE AMBIENTE DE TRABAJO.**
- **INGRESO A PLANILLA MÁS BENEFICIOS SOCIALES.**
- **LÍNEA DE CARRERA Y ESTABILIDAD LABORAL.**

INTERESADOS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ENVIAR CV AL CORREO ale.centroempleopiura@gmail.com, COLOCANDO EN EL ASUNTO **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

HASTA 17/10/2019

#TransformandoLaRegión