



DIRECCIÓN REGIONAL
DE TRABAJO Y PROMOCIÓN
DEL EMPLEO



**Centro
de Empleo**

IMPORTANTE EMPRESA AGRÍCOLA REQUIERE URGENTE: “SECRETARIA”

REQUISITOS:

- **TÉCNICAS TITULADAS EN SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE O TÉCNICA TITULADA EN COMPUTACIÓN**
- **EXPERIENCIA MÍNIMO 1 AÑO**
- **OFFICE NIVEL INTERMEDIO**
- **INGLES NIVEL MEDIO**

FUNCIONES:

- **PROGRAMAR AGENDA DE GERENCIA**
- **PROGRAMAR ACTIVIDADES REQUERIDAS**
- **OTRAS FUNCIONES QUE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO**

BENEFICIOS:

- **SALARIO FIJO 1500 SOLES, ASIGNACIÓN FAMILIAR Y MOVILIDAD**

PERSONAS INTERESADAS QUE CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS, ENVÍE SU CURRÍCULUM VITAE A: bolsadetrabajopiura2019@gmail.com INDICANDO EN ASUNTO EL PUESTO “SECRETARIA”

HASTA EL DÍA 16/08/2019

#TransformandoLaRegión