



DIRECCIÓN REGIONAL
DE TRABAJO Y PROMOCIÓN
DEL EMPLEO



**Centro
de Empleo**

IMPORTANTE EMPRESA DEDICADA A LAS ACTIVIDADES DE VENTAS AL POR MAYOR Y MENOR DE BOLSAS Y DESCARTABLES SE ENCUENTRA EN LA BUSQUEDA DE :

URGENTE ASISTENTE ADMINISTRATIVO- PIURA

PERFIL DEL POSTULANTE:

- Estudios Universitarios y/o Técnicos en las carreras de Administración y Contabilidad.
- Experiencia de más de 1 año en puestos similares
- Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio.

FUNCIONES:

- Realizar seguimiento y regularización de documentos.
- Realizar labores administrativas y operativas.
- Elaborar reportes e informes solicitados por Gerencia.
- Otras actividades que le solicite su jefe inmediato

OFRECEMOS:

- Ingreso a planilla con beneficios sociales (CTS, Gratificaciones, Utilidades, Vacaciones, Seguro Essalud).
- Almuerzo cubierto al 100%.
- Grato ambiente laboral.
- Estabilidad laboral y línea de carrera (Evaluación de ascenso a partir del 4to mes).

SI CUMPLES CON LOS REQUISITOS, ENVÍA TU CURRÍCULUM

A: bolsadetrabajopiura1@gmail.com

con asunto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO- PIURA

HASTA EL DÍA: 10/07/2020

#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