



DIRECCIÓN REGIONAL  
DE TRABAJO Y PROMOCIÓN  
DEL EMPLEO



**Centro  
de Empleo**

**IMPORTANTE COMERCIALIZADORA DE SERVICIOS DE  
TELECOMUNICACIONES REQUIERE CONTRATAR URGENTE:  
“PRACTICANTE ADMINISTRATIVO”**

**REQUISITOS:**

- ESTUDIANTES DE ÚLTIMOS CICLOS DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN (TÉCNICOS O UNIVERSITARIOS)
- EXCEL NIVEL INTERMEDIO
- DISPONIBILIDAD PARA LABORAR A MEDIO TIEMPO
- LUGAR DE TRABAJO: PIURA

**FUNCIONES:**

- IMPRESIÓN DE LIQUIDACIONES
- KPI (AVANCE DE VENTAS)
- PISTOLEAR CHIPS
- EMISIÓN DE RECIBOS POR HONORARIOS
- ELABORACIÓN DE TABLAS DINÁMICAS
- REPORTE DE HC DIARIO
- CREACIÓN DE LICENCIAS

**BENEFICIOS:**

- CERTIFICADO DE PRÁCTICAS
- PASAJES

PERSONAS INTERESADAS QUE CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS, ENVÍE SU CURRÍCULUM VITAE A: [bolsadetrabajopiura1@gmail.com](mailto:bolsadetrabajopiura1@gmail.com) INDICANDO EN ASUNTO EL PUESTO **“PRACTICANTE ADMINISTRATIVO”**

HASTA EL DÍA **08/01/2020**

**#TransformandoLaRegión**