



**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 :**

ASISTENTE ADMINISTRATIVO/CONTABLE - PIURA

REQUISITOS:

- Técnico(a) egresado(a) en Administración, Contabilidad o afines.
- Experiencia mínima de 6 meses en el mismo cargo o como Auxiliar Contable /Administrativo.
- Conocimientos en herramientas informáticas, manejo de caja, facturación y/o tesorería.
- Disponibilidad a tiempo completo.

BENEFICIOS:

- Salario acorde al mercado.
- Bono por horas extras
- Ingreso a planilla con beneficios de ley.
- Oportunidad de línea de carrera.

**SI REÚNES LOS REQUISITOS MENCIONADOS, ENVÍA
TU CURRÍCULUM A: bolsadetrabajopiura2@gmail.com**

con asunto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO/CONTABLE - PIURA

HASTA EL DÍA: 20/02/2022

#TransformandoLaRegión