



**DIRECCIÓN REGIONAL  
DE TRABAJO Y PROMOCIÓN  
DEL EMPLEO**



**Centro  
de Empleo**

**RECONOCIDA TIENDA EN PIURA REQUIERE CONTRATAR:  
PRACTICANTE DE ADMINISTRACION PART - TIME**

**REQUISITOS:**

- **Estudiante de la carrera administración o economía de los últimos ciclos**
- **Conocimiento en redacción**
- **Microsoft office básico**
- **Responsable, con iniciativa y buena actitud para el aprendizaje.**
- **Disponibilidad inmediata**

**FUNCIONES:**

- **Apoyo en el área administrativa**

**INTERESADOS QUE CUMPLAN CON EL PERFIL ENVIAR CURRICULO AL CORREO [ale.centroempleopiura@gmail.com](mailto:ale.centroempleopiura@gmail.com); COLOCANDO EN ASUNTO **PRACTICANTE DE ADMINISTRACION****

**HASTA 22/08/2019**

***#TransformandoLaRegión***