



**IMPORTANTE EMPRESA EXPORTADORA DE FRUTAS Y HORTALIZAS AL  
MERCADO AMERICANO, EUROPEO Y ASIÁTICO SE ENCUENTA EN LA  
BÚSQUEDA DE :**

## **TÉCNICA(O) DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

### REQUISITOS:

- Técnica(o) Titulado de Administración de Empresas
- Experiencia mayor de 3 años en el cargo en empresas Agroindustriales
- Disponibilidad para trabajar de Lunes a Sábados / Piura – Tambogrande

### FUNCIONES:

- Apoyar en los procesos administrativos de las áreas de la empresa.
- Coordinar los pagos de servicios.
- Codificar, contabilizar y soportar las facturas y notas contables.
- Apoyar en el envío de documentos a las diferentes oficinas y obras de la empresa.
- Contabilizar la caja chica según normas y procedimientos.
- Manejo de documentación (recepción, registro, distribución).
- Redacción de documentos y coordinación para envío de cartas e informes.
- Otras funciones encargadas por el inmediato superior o Gerencias de la Empresa.

**SI CUMPLES CON LOS REQUISITOS, ENVÍA TU CURRÍCULUM  
A: [bolsadetrabajopiura1@gmail.com](mailto:bolsadetrabajopiura1@gmail.com)**

**con asunto: TÉCNICA(O) DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**HASTA EL DÍA: 04/07/2020**



### Ubicación:

Open plaza – 2do piso  
Lun-Vie: 8:30am a 8:30pm  
Sáb: 11:00am a 08:00pm  
Dom: 11:30am a 4:30pm

**#TransformandoLaRegión**



Dirección Regional de Trabajo y  
Promoción del Empleo.PIURA