



**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 - SULLANA**

### **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](mailto:bolsadetrabajopiura2@gmail.com)**

**con asunto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO/CONTABLE - SULLANA**

**HASTA EL DÍA: 20/02/2022**

**#TransformandoLaRegión**