



**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 :**

## **SUPERVISOR(A) ADMINISTRATIVO - PIURA**

### **REQUISITOS:**

- Contar con estudios profesionales universitarios o técnicos en administración y/o afines
- Contar con experiencia mínima de un año en puestos de supervisor y/o afines
- Conocimiento de software de oficina a nivel de usuario Intermedia.
- Capacidad de análisis y solución de problemas

### **FUNCIONES:**

- Es responsable de la revisión de la ejecución de los gastos de acuerdo a lo presupuestado.
- Responsable de la efectiva coordinación con las otras áreas de la empresa (Contabilidad, Recursos humanos, etc.), para el correcto cumplimiento de las acciones
- Estar atento a los vencimientos ya sea de temas de índole tributarios, cancelaciones de préstamos, letras, sueldos, otras obligaciones de personal, etc.
- Realizar inventarios, supervisar los cuadros de cajas, realizar.

### **BENEFICIOS:**

- Línea de carrera.
- Sueldo acorde al mercado
- Planilla Completa

**SI REÚNES LOS REQUISITOS MENCIONADOS, ENVÍA  
TU CURRÍCULUM A: [bolsadetrabajopiura2@gmail.com](mailto:bolsadetrabajopiura2@gmail.com)**

**con asunto: SUPERVISOR(A) ADMINISTRATIVO - PIURA**

**HASTA EL DÍA: 27/04/2022**

**#TransformandoLaRegión**