

# ANALISTA ADMINISTRATIVO

## Requisitos :

Bachillerato concluido, carrera comercial o estudios técnicos, un años de experiencia laboral en áreas afines, comunicación, planificación y organización, manejo de computadoras, nivel intermedio de paquetería office, administración y control de archivo, ortografía y redacción, servicio, responsabilidad, trabajo en equipo, integridad, manejo de inventarios.

Horario de trabajo: 08:30 a 16:30 hrs. de lunes a viernes

Sueldo mensual \$ 4,518.61 y vales de despensa

## **INTERESADOS (AS):**

Presentar currículum en el depto. de R.H. del 18 al 20 de abril del 2012

**Conv. Externa AD-03-12**