

# ANALISTA ADMINISTRATIVO

Subdirección de planeación y evaluación

Requisitos :

Bachillerato, carrera comercial o estudios técnicos equivalentes.

1 año de experiencia laboral en áreas afines.

Actitud de servicios, trabajo en equipo, responsabilidad y compromiso, integridad.

Nivel intermedio de paquetería office.

Comunicación, planificación y organización.

Administración y control de archivo, ortografía y redacción.

Facilidad de palabra.

Buena ortografía.

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

Sueldo mensual \$ 4,690.30 y vales de despensa

## **INTERESADOS (AS):**

Presentar currículum en el depto. de R.H. del 29 junio al 02 de julio del 2012

**Conv. Externa AD-08-12**