

Secretaria (o) de departamento

Servicios estudiantiles

Requisitos :

- Manejo de paquetería de office
- Manejo de internet
- Experiencia en manejo de archivo y control de documentos
- Buena ortografía
- Actitud de servicio
- Estudios mínimos de bachillerato

Sueldo : \$ 4,289.20 más compensación y vales de despensa

INTERESADOS (AS):

Presentar currículum en el depto. de R.H. del 17 al 21 de enero del 2013

Convocatoria Externa AD-01-13