

# Secretaria (o) de Departamento.

Recursos Humanos

Requisitos :

- Bachillerato concluido o carrera comercial o estudios técnico equivalentes a fines
- Dos años de experiencia en puestos afines
- Manejo de paquetería office nivel intermedio, administración y control de archivo, buena ortografía y redacción de documentos
- Actitud de servicio, responsabilidad, trabajo en equipo e integridad.

Sueldo : \$ 4,289.30 más compensación y vales de despensa

**INTERESADOS (AS):**

Presentar currículo impreso en el depto. de R.H. del 07 al 11 de febrero del 2013 de 09:00 a 17:00 hrs.

Convocatoria Externa AD-03-13