

OPORTUNIDAD DE EMPLEO

“ASISTENTE EJECUTIVA”

Te invitamos a realizar proceso de selección en nuestra Institución, para que puedas formar parte de la Gran Familia Bantralina.

Requisitos:

A. Título

- Secretaria Comercial, Bilingüe o Ejecutiva
- Bachiller Técnico en Secretariado
- Bachiller en Ciencias y Letras
- Bachiller en Administración de Empresas
- Bachiller Técnico en Computación, o
- Perito Mercantil y Contador Público

B. Habilidades

- Ortografía
- Redacción Técnica
- Word y Excell
- Excelente Presentación

Nota:

- En caso de no tener título de Secretariado, el requisito para las otras profesiones mencionadas es tener como mínimo dos años de experiencia en funciones secretariales.
- En caso de estar realizando estudios universitarios estos no deben ser mayor al 50% del avance de la carrera, de conformidad al perfil del puesto.

Interesadas comunicarse al teléfono 2237-2270 al 78,
extensiones 2809, 2810 ó 2824

Sección Selección y Orientación

Departamento de Recursos Humanos