



CONCURSO INTERNO Y EXTERNO

Requiere contratar los servicios de:

SECRETARIA EJECUTIVA AUDITORÍA INTERNA

Requisitos:

- Grado académico requerido: Título de Bachiller en Enseñanza Media y Título de Diplomado en Secretariado Ejecutivo o superior.
- Dos años de experiencia en labores de oficina o secretariado.
- Seis meses de experiencia en supervisión de personal.
- Conocimiento Windows (versión actualizada), Microsoft Office, Internet, manejo de programas desarrollados en Oracle, software de Auditoría.
- Inglés avanzado.
- Licencia B1 al día
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Alto grado de confidencialidad
- Disponibilidad para desplazarse en territorio nacional.

Beneficios:

- Médico de empresa.
- Asociación Solidarista.
- Salario competitivo

Dirección de oficina: 400 m. Norte de la Iglesia de San Pedro de Barva-Heredia.

Los interesados favor enviar currículum vitae, a la oficina de Auditoría Interna del ICAFE, o la dirección electrónica: auditoria@icafe.cr (máximo tres páginas), indicando pretensiones salariales.

Fecha límite de recepción: 7 de febrero de 2016