

REQUIERE

Asistente Administrativo Industrialización

REQUISITOS INDISPENSABLES

- Diplomado en administración, Técnico medio en contabilidad, de Escuela Comercial debidamente reconocida, Colegio Técnico Profesional o preparación equivalente de al menos tres años de duración.
- Conocimientos en el manejo de paquetes de cómputo en el Ambiente Windows, aplicables a su campo de actividad.
- Con conocimientos en inventarios de café.
- Dominio de paquetes de computo como Word, Excel y Power Point.
- Con conocimientos contables preferiblemente
- Conocimientos básicos del idioma inglés.
- Experiencia mínima de 18 meses en labores similares.
- Licencia B1.
- Disponibilidad de horario.

Interesados enviar al correo reclutamiento@icafe.cr con el nombre del puesto, recepción de ofertas hasta el 14 de setiembre 2018