

Secretaria.

REQUISITOS INDISPENSABLES

INDISPENSABLE:

- Graduado de un Colegio Técnico Profesional en la especialidad de Secretariado o Escuela Comercial debidamente reconocida.
- Experiencia mínima de 6 meses en labores secretariales y oficina.
- Manejo del Office.
- Excelente Servicio al Cliente.

PREFERIBLE:

- Disponibilidad Inmediata.
- Conocimientos del idioma inglés nivel intermedio.

Interesados enviar correo a reclutamiento@icafe.cr con el nombre del puesto, recepción de ofertas hasta el 23 de junio 2019.

icafe.cr