

REQUIERE CONTRATAR

SECRETARIA DE ACTAS

REQUISITOS INDISPENSABLES

- Graduada como Secretaria Ejecutiva de al menos tres años de duración.
- Dominio de aplicaciones en ambiente Windows propios de esta clase de puesto.
- Experiencia en labores afines al puesto de mínimo 2 años.
- Conocimiento en técnicas de redacción para actas y facilidad en el manejo del lenguaje escrito.

PREFERIBLE

- Conocimiento del idioma inglés nivel básico.
- Disponibilidad inmediata

Interesados enviar correo a reclutamiento@icafe.cr con el nombre del puesto y pretensión salarial.

Recepción de ofertas hasta el 25 de junio 2021.

icafe.cr