

REQUIERE

COORDINADOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

REQUISITOS INDISPENSABLES

- Estudiante Administración de Negocios, Ingeniería Industrial o carrera afín.
- Estudiante avanzado con más de un 80% del plan de estudios aprobado o grado superior.
- Conocimientos básicos del uso de paquetes de cómputo en el ambiente Windows, aplicables a su campo de acción.
- Licencia de conducir B-1 al día.
- Experiencia de hasta 12 meses en la ejecución de labores propias de esta clase de puesto.

DESEABLE:

- Técnico en Contratación Administrativa para el sector público.
- Seminarios de Servicio al Cliente
- Curso de Control Interno

Interesados enviar al correo reclutamiento@icafe.cr con el nombre del puesto, recepción de ofertas hasta el 27 abril de 2018