

¡Buscamos tu Talento!

El Instituto del Café de Costa Rica Requiere Contratar:

Asistente Administrativa Regional de Coto Brus.

Requisitos indispensables:

- Bachiller en Educación Media y título técnico medio en el área atinente con la especialidad del puesto o Diplomado.
- Conocimientos en el manejo de paquetes de cómputo en el Ambiente Windows, aplicables a su campo de actividad.
- Con conocimientos contables preferiblemente
- Conocimientos básicos del idioma inglés.
- Experiencia mínima de 18 meses en labores similares.

Preferiblemente:

- Disponibilidad Inmediata.

Personas interesadas enviar correo a: reclutamiento@icafe.cr Debe incluir: nombre del puesto y pretensión salarial

Recepción de ofertas hasta: 18 de octubre de 2024.