

¡Buscamos tu Talento!

El Instituto del Café de Costa Rica Requiere Contratar:

OFICINISTA TEMPORAL

Requisitos indispensables:

1. Bachiller en Educación Media.
2. Manejo de paquetes en Office.
4. Experiencia mínima de 6 meses en labores afines con el puesto.
4. Firma Digital.
5. Disponibilidad de Horario.

Preferiblemente:

1. Título medio en el área afín al puesto, técnico en administración, secretariado o contabilidad.
2. Conocimientos básicos del idioma inglés.
3. Experiencia en servicio al cliente.
4. Licencia de conducir B1 al día.

Personas interesadas enviar correo a: reclutamiento@icafe.cr
Debe incluir: nombre del puesto y pretensión salarial
Recepción de ofertas hasta: 25 de septiembre, 2025.