

## REQUIERE

# Recepcionista

### REQUISITOS INDISPENSABLES

- Técnico medio en Secretariado de un Colegio Técnico Profesional o similar
- Bachiller en Educación Media
- Experiencia mínima de 1 año en labores de operación de central telefónica
- Conocimiento de paquetes de Office
- Cursos de Servicio al cliente
- Conocimiento del idioma inglés a nivel básico-intermedio

Interesados enviar al correo [reclutamiento@icafe.cr](mailto:reclutamiento@icafe.cr) con el nombre del puesto, recepción de ofertas hasta el 13 de octubre 2017