

Instituto del Café de Costa Rica

Requiere

## **SECRETARIA UNIDAD DE LIQUIDACIONES**

### **REQUISITOS INDISPENSABLES**

- Graduada (o) en secretariado de una Escuela Comercial debidamente reconocida, Colegio Técnico Profesional o preparación equivalente de al menos tres años de duración.
- Conocimientos en el manejo de paquetes de cómputo en el Ambiente Windows, aplicables a su campo de actividad.
- Con conocimientos contables preferiblemente
- Conocimientos intermedios del idioma inglés
- Experiencia mínima de 18 meses en labores secretariales y oficina de trámites de alguna complejidad.
- Disponibilidad para laborar en San Pedro de Barva de Heredia

Interesados enviar correo a [reclutamiento@icafe.cr](mailto:reclutamiento@icafe.cr) con el nombre del puesto, recepción de ofertas hasta el 27 de marzo 2017.