

¡Buscamos tu Talento!

El Instituto del Café de Costa Rica Requiere Contratar:

ASISTENTE DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.

Requisitos indispensables:

- Bachillerato en carrera universitaria afín con el puesto.
- Experiencia de 1 año en la elaboración y trámite de la planilla, así como la ejecución de labores relacionadas con el área de especialidad del puesto.
- Conocimientos de legislación laboral.
- Conocimientos en el manejo de paquetes computacionales variados.
- Licencia de conducir B-1 al día.

Preferiblemente:

- Incorporado al colegio profesional respectivo.
- Conocimiento en contabilidad.
- Disponibilidad inmediata.

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

Recepción de ofertas hasta: **31 de Marzo de 2024**