

REQUIERE
**Ejecutiva de Promoción y Asistente
Administrativa**

REQUISITOS INDISPENSABLES

- Bachillerato o Licenciatura en comunicación, Publicidad o Administración de Empresas
- Manejo avanzado de paquetes de computo, MS OFFICE o MAC OS, aplicables a su actividad
- Preferiblemente con conocimientos avanzados del idioma inglés
- Con conocimientos en contabilidad y gestión administrativa
- Experiencia mínima de 7 años

Interesados enviar al correo reclutamiento@icafe.cr con el nombre del puesto, recepción de ofertas hasta el 18 de agosto 2017