

CONVOCATORIA

CONSTRUCTORA, requiere personal
para cubrir área administrativa.

“ASISTENTE DE GERENCIA” **CONTADOR, ADMINISTRADOR O CARRERA A FIN** EGRESADO/ BACH./TITULADO/COLEGIADO CON EXPERIENCIA EN EL ÁREA

REQUISITOS:

EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN:

- TRÁMITES ANTE ENTIDADES PÚBLICA Y PRIVADAS: OSCE, SUNAT, BANCARIOS Y FINANCIEROS, ASEGURADORAS (CARTAS FIANZA)
- REDACCIÓN ADMINISTRATIVA (CARTAS, INFORMES, OFICIOS, SOLICITUDES Y OTROS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS).
- MANEJO DE HERRAMIENTAS DE MICROSOFT (WORD, EXCEL, POWERPOINT Y OTROS).
- FACILIDAD DE PALABRA, BUEN TRATO, TRABAJO EN EQUIPO Y CUMPLIMIENTO DE METAS DIARIAS.
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN Y SOBRE TODO PUNTUALIDAD.
- DISPONIBILIDAD PARA REALIZAR VIAJES EVENTUALES

DISPONIBILIDAD INMEDIATA: PARA LABORAR EN EL DISTRITO DE HUANCAYO

Enviar CV y pretensión salarial a: recursoshumanos@congeker.com

NOTA: DISPONIBILIDAD INMEDIATA PARA CUBRIR PLAZA EN EL DISTRITO DE HUANCAYO