



ASISTENTE DE GERENCIA

1. Educación:

Bachiller en Ingeniería Industrial, Ingeniería Comercial, Administración de Empresas o carreras afines de ciencias administrativas.

2.- Experiencia:

02 años en el cargo o en labores administrativas.

3.- Conocimientos:

- Deseable inglés
- MS Office (Word, Excel, PowerPoint, nivel intermedio)

4.- Habilidades:

- Atención
- Comunicación oral y escrita
- Organización de información
- Redacción