



La Agencia Miscorp S.A.

Asistente Ejecutivo(a)

Estamos reclutando para empresa de consultorías empresariales.

REQUISITOS:

1. Edad 30 - 40 años.
2. Bilingüe Inglés - Español.
3. Ideal pensum cerrado en Administración de Empresas o Ingeniería Industrial.
4. Experiencia previa ejecutando labores administrativas, operativas, contables y de manejo de personal mínimo 5 años.
5. Estabilidad laboral de 2 años en cada empresa.
6. El candidato ideal deberá contar con carrera ascendente como asistente administrativo.
7. Vehículo propio

OFRECEMOS

1. Semana laboral de lunes a viernes.
2. Salario Q.5,000.00 a Q.6,000.00
3. Prestaciones de Ley

Fecha: 23 de enero de 2012
Localidad: Guatemala
Departamento: Guatemala
Salario: Q.5,000 a Q.6,000
Comienzo: Inmediato
Duración: Indefinido
Tipo de trabajo: Tiempo Completo
Solicitudes: Interesados enviar cv, atención Asistente Ejecutivo, el cv deberá ser menor a 4 hojas con fotografía e historial salarial INDISPENSABLE
Empresa: [La Agencia Miscorp S.A.](#)
Contacto: Jaime Chacón
Teléfono: 2464-5700
Correo-E: miscorpe@gmail.com



PBX: 2464-5700
Avenida Reforma 12-01, Zona 10
Edificio Reforma Montúfar Nivel 5, Of. 501

Confianza, Profesionalismo y Apoyo.

Confianza, Profesionalismo y Apoyo.