

## Asistente Administrativo



### Contacto

Nombre: Sra. Elba Fuentes  
E-mail: [info@rbpersonnel.com](mailto:info@rbpersonnel.com)  
Nombre de la Compañía: Real Business Professionals  
Nombre: Sra. Elba  
Apellido: Fuentes  
Dirección: Cobian's Plaza, Suite GM06  
1607 Ave. Ponce De León  
Ciudad: San Juan  
País: Puerto Rico  
Código postal: 00909  
Teléfono: (787) 999-5000  
Sitio Web: [www.rbpersonnel.com](http://www.rbpersonnel.com)  
Logo:



### Datos del listado

Título de la Posición: Asistente Administrativo

Compañía: Real Business Personnel,  
Temporary Services

Ubicación: Guaynabo

Años de Experiencia: 1

Nivel Académico: Bachillerato



Salario: \$

Descripción: Solicitamos personal con experiencia en asistente administrativo, dinámica(o), simpática(o), hace citas, llamadas Disponibilidad a trabajar fines de semana y días feriados. Full bilingüe (español e inglés).

Destrezas & Habilidades: Bachillerato en Sistemas de Oficina. Mínimo un (1) año de experiencia como asistente administrativo de Director o Gerente de oficina. Excelente servicio al cliente. Conocimiento en Recursos Humanos y Leyes Laborales. Amplio dominio de sistemas computarizados. Excelentes destrezas oral y escrita. Si reúnes todos los requisitos envía tu resume a [info@rbpersonnel.com](mailto:info@rbpersonnel.com) / [efuentes@rbpersonnel.com](mailto:efuentes@rbpersonnel.com) o vía fax al 787-999-4999.