

Asistente Administrativo



Contacto

Nombre: Sra. Elba Fuentes
E-mail: 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
Logo:



Datos del listado

Título de la Posición: Asistente Administrativo

Compañía: Real Business Personnel,
Temporary Services

Ubicación: Caguas

Años de Experiencia: 3

Nivel Académico: Bachillerato



Salario: \$

Descripción: Se solicita asistente administrativo(a) con experiencia en proyectos de construcción, con experiencia en manejo y control de documentos. Para trabajar en proyecto especial de 10 meses en el área de en el área de Caguas. Debe ser bilingüe (español e Ingles).

Destrezas & Habilidades: Bachillerato o Grado Asociado en Sistemas de Oficina, mínimo 3 años de experiencia en manejo y control de documentos. Experiencia en el área de proyectos de construcción. Bilingüe (español e Ingles). Si cumple con todos estos requisitos favor de llamar al 787-999-5000 o enviar resume vía e-mail efuentes@rbpersonnel.com o info@rbpersonnel.com o vía fax 787-999-4999