FICHA DE RECLUTAMIENTO DE EMPLEO CENTRO DE ORIENTACIÓN DE CARRERAS UNIVERSIDAD CATÓLICA DE EL SALVADOR	
NOMBRE DE LA EMPRESA	Pettenati
CARGO A DESEMPEÑAR	Asistente Administrativo
VACANTES DISPONIBLES	1
REQUERIMIENTO	
REQUISITOS	• Estudiante de 4° año, egresado o graduado Ingeniería Industrial o Administración de empresas.
EDAD	
DURACIÓN	Fijo
FUNCIONES	• Con experiencia mínima de un año en cargos similares. • Con experiencia en el desempeño de funciones administrativas, registro de información, control de documentos y elaboración de informes varios. • Completo dominio de paquetes de Office (Word, Excel, • Power Point, etc.) • Responsable, proactivo y excelente organización.
HORARIO	Lunes a Viernes 7:15 am a 4:45 pm
CONTACTAR	
ENVIAR CURRÍCULUM VITAE	cocunicaes@catolica.edu.sv
TELÉFONO	2484-0688
VISÍTANOS	Edificio “B” 3ra Planta Registro Académico UNICAES.