

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://vivi12.micvweb.com>

Ciudad: Santiago CP: (Región Metropolitana) País: Chile

EXPERIENCIA:

1/2006 - 2/2014 Empresa: servipag

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Denominación del Puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Puesto inmediato superior: Secretario Administrativo

Departamento de la Unidad que se trate.

PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad: preparatoria terminada.

Competencias Profesionales:

- Conocimientos en computación
- Organización y manejo de documentación.
- Manejo de archivo.
- Manejo de fotocopidora.
- Manejo de máquina de fax.

Experiencia requerida: seis meses.

Características personales: contar con capacidad par entablar buenas relaciones públicas, criterio para resolver cuestiones básicas propias de la función.

DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO

Realiza actividades de apoyo administrativo a las funciones académicas de la Unidad que se trate.

Ciudad: santiago País: Chile

FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-1993secretaria administrativa

FP1 (Formación Profesional)

Otra no especificada

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/vivi12>

- ANÓNIMO

Curriculum generado con <http://www.micvweb.com>
