

ESTAMOS BUSCANDO

ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE PROYECTOS

OBJETIVO

- ASISTIR AL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS (REALIZAR COTIZACIONES).
- PRESENTAR A GERENCIA REPORTES DE COSTOS E UTILIDADES EN RELACIÓN AL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS.
- BRINDAR SEGUIMIENTO INTERNO A LAS COTIZACIONES PRESENTADAS.

REQUERIMOS

- EDAD : 23 A 30 AÑOS.
- DISPONIBILIDAD DE TRABAJAR EN AMATITLAN (VIVIR EN ZONAS CERCANAS).
- EDUCACIÓN MINIMA : CURSANDO 2NDO O 3ER AÑO EN LA UNIVERSIDAD DE CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR.

OFRECEMOS

- HORARIO : LUNES A JUEVES 7:00 AM - 4:30 PM / VIERNES 7:00 AM - 3:30 PM.
- SALARIO MINIMO + PRESTACIONES DE LEY + BONOS POR METAS.
- ESTABILIDAD LABORAL.

INTERESADOS

ENVIAR CV : protefisa.gt@protefisa.com