



EL MINISTERIO DE HACIENDA REQUIERE CONTRATAR

ASISTENTE DE INSPECCIONES NO INTRUSIVAS, SALARIO MÁXIMO \$605.00

Descripción General del Puesto

Apoyar en la elaboración de informes, notas, registros de documentación y atención al usuario interno y externo, así como recibir, registrar y archivar documentos varios.

Requisitos

Educación formal:

› Estudiante universitario de 2º año de las carreras Licenciatura en Idiomas, Idioma Inglés, Administración de Empresas o cualquier carrera de la Facultad de Ciencias Económicas. (Indispensable).

Experiencia laboral previa:

2 a 4 años en puesto similar en la empresa privada o pública.

Conocimientos Específicos indispensables:

- › Inglés (con certificación TOEFL o TOEIC)
- › Paquetes utilitarios
- › Manejo de equipo de oficina
- › Buena ortografía
- › Técnicas de archivo y de redacción

Otros requisitos:

- Sólidos principios y valores éticos y morales
- Acostumbrado a trabajar bajo presión
- Sin problemas de horario
- Confiabilidad
- Compromiso con la organización
- Disposición al cumplimiento de normas
- Trabajo en equipo

Interesados en Aplicar

Favor Presentar:

- › Currículum Vitae con Fotografía reciente

Indispensable:

- › Anexar comprobantes del requisito académico y conocimientos que el puesto establece
- › Se considerarán únicamente los candidatos que cumplan con los requisitos que el puesto establece.

Fecha de Recepción de currículos:

- › Del **03 al 07 de junio de 2013**, a la dirección electrónica: empleos@mh.gob.sv