



**DIRECCIÓN REGIONAL
DE TRABAJO Y PROMOCIÓN
DEL EMPLEO**



**Centro
de Empleo**

**IMPORTANTE EMPRESA COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA DE
COMBUSTIBLE SE ENCUENTRA EN BÚSQUEDA DE:**

ADMINISTRADOR - PIURA

REQUISITOS:

- Formación profesional en ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.
- Mínimo dos años de experiencia en rubro hidrocarburos y/o combustible y afines.
- Experiencia con personal a cargo.
- Manejo de Office a nivel intermedio.
- Licencia de conducir A1 (deseable).
- Disponibilidad inmediata.

FUNCIONES:

- Alcanzar el cumplimiento de los objetivos de la sede a través del análisis de los distintos indicadores.
- Detectar el potencial de sus equipos y desarrollarlo.
- Velar por el buen ambiente de trabajo incentivando el trabajo en equipo.
- Gestionar los aspectos administrativos de la estación.
- Realizar visitas a los clientes .

OFRECEMOS:

- Ingreso a planilla con todos los beneficios de ley.
- SCTR.
- Grato ambiente de trabajo.
- Capacitación constante.

**SI REÚNES LOS REQUISITOS MENCIONADOS, ENVÍA
TU CURRÍCULUM A: bolsadetrabajopiura2@gmail.com**

con asunto: ADMINISTRADOR - PIURA

HASTA EL DÍA: 15/01/2022

#TransformandoLaRegión