

## EMPRESA EN TELECOMUNICACIONES EN BUSCA DE NUEVOS COLABORADOR

### REQUIERE 01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO – SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION

**FUNCIONES:** interactuar con clientes, gestionar llamadas, correos electrónicos, redactar documentos, organizar documentos, organizar reuniones, procesar y registrar información, Informes diarios, semanales y mensuales, coordinar y agendar reuniones, capacidad analítica, capacidad administrativa, honesto, motivado e ingenioso y otras que el Gerente lo estime en cumplimiento de sus funciones.

**FORMACION.** - Egresado de carreras profesionales o Técnicas de Contabilidad, Administración de Empresas, Administración Industrial.

- ✓ Tener conocimiento básico en Microsoft office y sistemas contables y financieros.
- ✓ Conocimiento de procesos administrativos en general.
- ✓ Residir en la provincia de Tarapoto.
- ✓ Edad de 19 a 35 años.
- ✓ Tiempo completo.
- ✓ Ingreso a Planilla – (Beneficios según normativa vigente).
- ✓ SCTR, seguro de vida ley.
- ✓ Beneficios según normativa vigente.
- ✓ Disponibilidad Inmediata para trabajar.

Los interesados deberán de enviar su CV al siguientes correo:  
[oportunidad@edwilnet.com](mailto:oportunidad@edwilnet.com) cualquier consulta comunicar al



939744509.

**FECHA LIMITE DE PRESENTACION:** 28-10-2022 /

**FECHA DE ENTREVISTA:** 29-10-2022

**FECHA DE SUSCRIPCION DE CONTRATO:** 31-10-2022

**FECHA DE INICIO DE LABORES:** 01-11-2022



REVISAR POR CUALQUIER COMUNICADO EL PORTAL: [www.edwilnet.com](http://www.edwilnet.com)

Att. La Gerencia General

CORPORATION EDWILNET PERU S.A.C.

  
**Edison Arquineva Paco**  
GERENTE GENERAL

## EMPRESA EN TELECOMUNICACIONES EN BUSCA DE NUEVOS COLABORADOR

### REQUIERE 01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO – SUB GERENCIA DE PROYECTOS

**FUNCIONES:** interactuar con el personal, gestionar llamadas, correos electrónicos, redactar documentos, organizar documentos, organizar reuniones, procesar y registrar información, Informes diarios, semanales y mensuales, coordinar y agendar reuniones, capacidad analítica, capacidad administrativa, honesto, motivado e ingenioso y otras que el Gerente lo estime en cumplimiento de sus funciones.

**FORMACION.** - Egresado de carreras profesionales o Técnicas de Administración de Empresas, Administración Industrial.

- ✓ Tener conocimiento básico en Microsoft office
- ✓ Conocimiento de procesos administrativos en general
- ✓ Residir en la provincia de Tarapoto.
- ✓ Edad de 19 a 35 años.
- ✓ Tiempo completo
- ✓ Ingreso a Planilla – (Beneficios según normativa vigente).
- ✓ SCTR, seguro de vida ley
- ✓ Beneficios según normativa vigente.
- ✓ Disponibilidad Inmediata para trabajar.

Los interesados deberán de enviar su CV al siguientes correo:  
[oportunidad@edwilnet.com](mailto:oportunidad@edwilnet.com) cualquier consulta comunicar al



939744509.

**FECHA LIMITE DE PRESENTACION:** 28-10-2022 /

**FECHA DE ENTREVISTA:** 29-10-2022

**FECHA DE SUSCRIPCION DE CONTRATO:** 31-10-2022

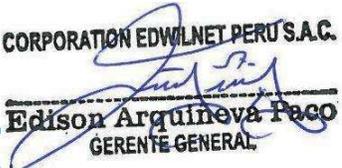
**FECHA DE INICIO DE LABORES:** 01-11-2022



REVISAR POR CUALQUIER COMUNICADO EL PORTAL: [www.edwilnet.com](http://www.edwilnet.com)

Att. La Gerencia General

CORPORATION EDWILNET PERU S.A.C.

  
Edison Arquineva Paco  
GERENTE GENERAL

## EMPRESA EN TELECOMUNICACIONES EN BUSCA DE NUEVOS COLABORADOR

### REQUIERE 02 TECNICO – SUB GERENCIA DE PROYECTOS

**FUNCIONES:** TSS, Implementaciones PMP, gestionar llamadas, procesar y registrar información, coordinar y agendar reuniones con autoridades, capacidad analítica, capacidad técnica, honesto, motivado e ingenioso y otras que el Gerente lo estime en cumplimiento de sus funciones.

**FORMACION.** - Egresado de carreras profesionales o Técnicas de Electrónica Industrial, Electricidad Industrial, Computación e Informática, Electricidad.

- ✓ Tener conocimiento básico en Microsoft office
- ✓ Conocimiento de procesos administrativos en general
- ✓ Residir en la provincia de Tarapoto.
- ✓ Edad de 20 a 35 años.
- ✓ Tener Licencia de moto lineal o moto taxi
- ✓ Tiempo completo
- ✓ Ingreso a Planilla – (Beneficios según normativa vigente).
- ✓ SCTR, seguro de vida ley
- ✓ Beneficios según normativa vigente.
- ✓ Disponibilidad Inmediata para trabajar.

Los interesados deberán de enviar su CV al siguientes correo:  
[oportunidad@edwilnet.com](mailto:oportunidad@edwilnet.com) cualquier consulta comunicar al



939744509.

**FECHA LIMITE DE PRESENTACION:** 28-10-2022 /

**FECHA DE ENTREVISTA:** 29-10-2022

**FECHA DE SUSCRIPCION DE CONTRATO:** 31-10-2022

**FECHA DE INICIO DE LABORES:** 01-11-2022



REVISAR POR CUALQUIER COMUNICADO EL PORTAL: [www.edwilnet.com](http://www.edwilnet.com)

Att. La Gerencia General

CORPORATION EDWILNET PERU S.A.C.

  
Edison Arquineva Paco  
GERENTE GENERAL