

Adecco

EEO

Asistente Administrativa (o)

- **Requisitos:**
- Grado técnico o Asociado completado.
- Mínimo un año de experiencia como Asistente o Administración de condominio.
- Conocimiento en Microsoft office y en Quickbook.
- Disponibilidad a trabajar a tiempo parcial (am)
- **Salario \$8.50p/h**

¿Buscas Empleo?

939-639-6525

Maria Febres

maria.febres@adecco.com

adeccopr.com