



Excelencia operacional para resultados que importan

La Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) en Costa Rica

Requiere la contratación de las siguientes posiciones:

VA/2016/B5416/10017 - Asociada(o) Ejecutiva(o)

Requisitos:

- Se requiere título Universitario en alguna carrera de las ciencias sociales
- El requerimiento de título universitario puede ser remplazado por estudios técnicos o educación secundaria si el/la candidato/a aporta experiencia adicional relevante al cargo
- Mínimo 2 años de experiencia en funciones secretariales y de asistencia administrativa en puestos gerenciales de alto nivel
- Experiencia en el manejo y diseño de presentaciones de alto nivel en herramientas informáticas (Power Point, Publisher, Prezi)
- **Dominio del idioma inglés (nivel avanzado) es requerido**
- Experiencia de trabajo con organismos internacionales se considerará un plus

Para aplicar al puesto y obtener más detalles sobre las funciones, favor ingresar al siguiente link:
<https://gprs.unops.org/Pages/ViewVacancy/VADetails.aspx?id=10017>

Fecha y hora límites para aplicar: Lunes 16 de mayo de 2016 a las 16:00 horas.