



Miami Foods International LLC. Está en busca de pasante para el área de Asistente de Administración.

La pasantía tiene una duración de 2 meses con posibilidad de contrato fijo.

Modalidad home office.

Se da apoyo económico.

Requisitos:

- Experto en office
- Capacidad de negociación
- Dispuestos al aprendizaje
- Disponibilidad de lunes a viernes

Competencias:

- Solución creativa de problemas
- Trabajo en equipo
- Comunicación asertiva
- Excelencia operativa
- Dinámicos

Interesados enviar su CV al correo: rrhh@miafoodsinternational.com e indicar en el asunto "**ASISTENTE DE ADMINISTRACIÓN**"