

[Oportunidad de Empleo]

Coralys: The Art of Interior solicita
persona para trabajar como
Asistente Administrativo.

Requisitos:

- Bilingüe (español e inglés)
- Conocimiento en Computadoras
- Experiencia mínima de dos años en trabajos de oficina
- Experiencia en publicaciones y ventas

Interesados favor de entregar su resumé en el Programa de Educación Cooperativa o puedes enviarlo a los e-mails: kfaria@pupr.edu/ mcabrera@pupr.edu.

Para más información puede llamar al
(787)622-8000, ext. 269 ó 279.