

Sólida Institución Financiera

Secretaria

¿Qué requisitos debo tener?

- Grado de Instrucción: Técnico (Titulado) en Secretariado Ejecutivo o afines.
- Experiencia afín al puesto: Mínimo tres (03) años de experiencia desempeñando funciones afines al cargo.
- Conocimientos exigibles: Power Point nivel intermedio, Excel nivel intermedio, Idioma Inglés: Escrito y hablado (básico).
- Conocimientos deseables: Curso de especialización o diplomado en Asistente de Gerencia o Ejecutiva, Manejo de Archivo y Gestión de Documentos.

¿Qué te ofrecemos?

La oportunidad de pertenecer a una de las empresas más sólidas del país en un grato ambiente de trabajo.

¿Cómo postulo? **Lea atentamente las siguientes instrucciones:**

Deberán ingresar sus datos en la siguiente dirección electrónica <http://200.48.202.9/SISP>, según los siguientes detalles:

- a) Ingresar por  INTERNET EXPLORER (VERSIONES 6.0 HASTA 8.0) - No utilizar otros navegadores
- b) Elegir opción **Empleo**.
- c) Registrar y/o ingresar USUARIO y PASSWORD en el sistema.
- d) En campo "Lugar de trabajo" elegir la opción **Oficina Principal**.
- e) En campo "Grupo Ocupacional" elegir la opción: **Técnicos y Oficinistas**.
- h) En campo "Nombre de puesto" seleccionar: **Secretaria**
- i) En campo "Tipo de Postulante" elegir opción **EXTERNO**.
- j) Ingresar información según requiera el sistema (**Nota: Telf. Particular=Número fijo y Otro Telf.=Número de celular**)

Sólo se considerarán las postulaciones realizadas a través de la dirección electrónica señalada líneas arriba. De presentar algún inconveniente con el usuario y/o password, remitir correo electrónico indicando número de DNI a seleccion@bn.com.pe, para el reseteo de contraseña, con el asunto: Reseteo de contraseña.

En caso presente otro tipo de inconvenientes, sírvase realizar sus consultas señalando en el asunto: Convocatoria Externa - Secretaria

Plazo de Postulación será del día **24 al 30 de abril de 2018**. Se guardará absoluta reserva.