



HANSA

HANSA LTDA.

DIVISION ADMINISTRACION & FINANZAS – AREA DE CREDITOS & COBRANZAS

PASANTÍA

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

PRINCIPALES ACTIVIDADES

- Registros contables
- Apoyo al área administrativa
- Controles administrativos

CUMPLA CON EL SIGUIENTE PERFIL

- Cursando último semestre o Egresado de las carreras Contaduría Pública, Administración de empresas y Economía.
- Disponibilidad de tiempo completo “durante los 6 meses de Pasantía” (hay flexibilidad con los horarios de clases)
- Responsabilidad y ganas de superación

SE OFRECE:

- Capacitación constante
- Devolución de pasajes
- Certificado de pasantía de la empresa
- Posibilidad de crecimiento dentro de la empresa

REQUISITOS:

- Carta de recomendación de la Universidad o Instituto.

Dejar sus referencias al e-mail: rgorena@hansa.com.bo o al Edif. Hansa Ltda. C/ Yanacocha esq. Mercado N° 1004 PB Area de Créditos & Cobranzas lado Caja hasta fecha 31/10/2013. .

La Paz • Calle Yanacocha esq. Mercado • No. 1004, Edif. Hansa • Tel: (591-2) 240 7777 • Fax: (591-2) 211 2281 • (591-2) 240 7788 • Casilla 10800

Santa Cruz • Av. Cristo Redentor No. 470 • Tel: (591-3) 342 4000 • Fax: (591-3) 342 3233 • Casilla 28

Cochabamba • Av. Blanco Galindo • Kilómetro 4 1/2 • Tel: (591-4) 444 1824 - 444 1827 • Fax: (591-4) 424 0260 • Casilla 43

Tarifa • Av. Panamericana Km 4, Zona Los Alamos s/n • Tel: (591-4) 664 3880 • Fax: (591-4) 664 2537 • Casilla 28

Sucre • Calle J. A. Martínez No. 250 • Barrio Bancario • Tel./Fax: (591-4) 691 1889

www.hansa.com.bo