



REDESMA, Boletín 12-2 EXTRA VIII: 8 de febrero de 2010

**ESTE BOLETÍN SE
PRODUCE POR
ENCARGO DE
ORGANISMO
INTERNACIONAL**

[Suscribirse](#)

[Suscribir a un amigo](#)

[Borrarse de lista](#)

**CRONOGRAMA DE
BOLETINES**

[Boletines Quincenales](#)

BOLETINES CEBEM

[Boletines Quincenales](#)

BUSCADOR

[Buscar a través de
nuestro portal CEBEM](#)

Acerca del Boletín

REDESMA ES UNA
INICIATIVA DE [CEBEM](#)
La emisión de un boletín
EXTRA es un servicio que
REDESMA ofrece a todo el
público que está interesado en
difundir algo específico y en
extenso a nuestros usuarios
MAYOR INFORMACIÓN:
redesma@cebem.org
www.redesma.org

Elaborado por [CEBEM](#):
Selva Escalera

Coordinación:
Lic. José Blanes

Calle Pinilla No 291
esq. Av. 6 de Agosto
Telf.: 591-2-2432911
Fax: 591-2-2432910
Casilla Postal # 9205
Email: cebem@cebem.org
La Paz - BOLIVIA

REDESMA expresa su agradecimiento con las Instituciones que a través de este boletín Extra, apoyan el trabajo que realizamos por más de diez años a nivel regional

An international non profit organization is looking to hire a near graduate or graduate from the social sciences or administrative areas, with an interest in development and some working experience in an office environment, for the position of

Administrative Assistant II

Requirements

- Excellent Spanish and English language skills – oral and written. Fluency in English is a must. Portuguese strongly recommended. Experience with translation/interpretation is also recommended.
- Proven experience as an administrative assistant / office experience (correspondence, filing, petty cash, inventory etc.)
- Knowledge of MS Office suite (Outlook, Word, Excel, Access, MS Publisher)
- Excellent organizational skills including strong attention to detail, accuracy and presentation. Experience in note taking and scheduling recommended.
- Excellent interpersonal and cross cultural skills.
- Willingness to travel domestically as requested; international travel may be requested occasionally. Travel to the USA may be required.
- The position is based in Santa Cruz de la Sierra.

All interested parties to send a 2 page CV + cover letter in both English and Spanish **by 19th February 2010**, to the following address:
aa.curriculums@gmail.com

La información que compartimos es elaborada y distribuida gratuitamente por REDESMA con noticias que ustedes nos envían, o que nosotros recopilamos. Todos los miembros de nuestra lista han aceptado recibirla o solicitado su inclusión en la misma. Si no desean recibir el boletín por favor escriba a selva@cebem.org