



El Consejo Nacional de Áreas Protegidas
-CONAP-
A través del Proyecto Consolidación del SIGAP -LIFE WEB-

**CONTRATARÁ A UN ADMINISTRATIVO PARA LABORES SECRETARIALES -
CONTABLES**
PARA LA OFICINA DEL CONAP EN QUICHÉ

REQUISITOS INDISPENSABLES:

- Título a nivel medio de perito contador o secretaria bilingüe, con por lo menos el segundo semestre aprobado de carrera de ciencias económicas.
- Experiencia laboral de 2 años en temas secretariales y contables gubernamentales, manejo de combustible.
- Originario (a) del departamento de Quiché.
- Bilingüe, en un idioma local del departamento.
- Con disponibilidad de viajar hacia los departamentos de Huehuetenango y Guatemala.

Personas interesadas favor enviar Hoja de Vida con información comprobable y carta de presentación en forma electrónica o física a cualquiera de las siguientes direcciones: proyectolifeweb@gmail.com o a la 6ta. calle 4-17 zona 1 Edificio Tikal, torre norte, oficina 710, a más tardar el 24 de marzo de 2021 en horario de 7:00 a 15:00 horas.

Dudas comunicarse al teléfono 2251-0471

Educación A
CONSERVACION
Ecología
BOSQUES
Agua
FLORA
Cultura
A UNA
COTURISMO
PATRIMONIO NATURAL