

# CONSULADO GENERAL DE ESPAÑA EN CHICAGO

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Requisitos:
  - Español e inglés hablado y escrito
  - Manejo de herramientas ofimáticas
  - High school diploma
- Se valorará experiencia
- Funciones:
  - Atender al público en ventanilla
  - Contestar emails
- Jornada: 37,5 horas semana con flexibilidad. Vacaciones: 1 mes y 1 semana.
- Se ofrece:
  - \$2.813/ mes brutos
  - Seguro médico con cobertura 100% sobre gastos médicos