



WWGB AM 1030 Radio Poder (Radio Cristiana)

Localizada en:

Oxon Hill MD, cerca del (National Harbor)

Tiene una posición vacante para un asistente administrativo (puede ser hombre o mujer)

Los requisitos son los siguientes:

- Debe ser Bilingüe, (ingles y español)
- Conocimiento de Microsoft Office y sepa manejar programas de computación.
- Buena comunicación y servicio al cliente
- Debe tener buen manejo del español e Ingles oral y escrito
- Debe tener buena presentación física, deseos aprender y superación
- Debe tener ser para trabajar en los Estados Unidos
- Debe tener auto motivación y trabajar en equipo
- Interesados/as deben enviar su resume a radio@wwgb.com (por favor no llamar por teléfono)
- WWGB cree en la igualdad de empleo EEO

Job Summary

Job #: 757347

Administrative Assistant

Good Body Media, LLC

Oxon Hill, MD - 20745

Posted 10/26/2017 on MWEJobs

Positions available: 1

Occupation: Secretaries and Administrative Assistants, Except Legal, Medical, and Executive

Job Requirements



Job Properties



Full



Regular



150+
DAYS
Duration



Job Description

WWGB Radio Poder 1030 has an opening for a Full Time Office Administrative Assistant to work in our Oxon Hill, MD office. The requirements for consideration are the following:

- Friendly, upbeat, presentable and with great customer service
- Responsible, self sufficient and independent.
- Must be bilingual (Spanish and English)
- Must have legal rights to work in the US
- Must be a self motivated and be able to be a team player.

Share this Job

Myspace Share

LinkedIn Share

Facebook Share

Tweet This

Email

[+ Show Additional Job Information](#)