

El Centro de Investigaciones para el Desarrollo (CID) requiere Profesional para desempeñarse como Asistente de Dirección, con experiencia demostrable en gestión administrativa en apoyo en la coordinación, dirección, supervisión y evaluación de actividades, experiencia mínimo de dos (2) años.

[Haga clic aquí para ver los términos de la convocatoria](#)

[Listado de citación a entrevista](#)

▣ [Publicacion de fecha y hora para la citación a entrevista](#)

▣ **NUEVO:** [Resultado definitivo](#)