



**Embajada de Grecia  
Panamá**

**Anuncio de vacante**

**Posición de Traductor/Asistente de Oficina en la Embajada de Grecia en Panamá;** se ofrece contrato de hasta dos años/renovable.

La Embajada de Grecia está buscando un Traductor/Asistente de Oficina para apoyar a nuestro equipo. Gestionará principalmente tareas relacionadas con el negocio, como apoyar a nuestro equipo con documentos en idioma español, acceder a noticias y/o escribir reportes para la Embajada. Para cumplir este rol adecuadamente, deberá tener un entendimiento detallado del paquete Microsoft Office completo, ser extremadamente rápido en la resolución de problemas y tener experiencia como ejecutivo u oficial administrativo en el pasado.

Solicitantes deben:

- ser residentes permanentes o ciudadanos panameños.
  - cumplir con los requisitos de edad y de la ley laboral de acuerdo a la legislación panameña (y griega).
  - fluidez en el idioma español y buen dominio de, al menos, el idioma inglés.
- Conocimiento del idioma griego se tendrá en cuenta.
- tener, al menos, diploma de educación media.
  - contar con habilidades profesionales de comunicación verbal y escrita.
  - tener habilidades sociales.
  - tener un enfoque proactivo para la resolución de problemas y la capacidad de organizar la carga de trabajo diaria por prioridades.

Solicitudes deben incluir:

- Hoja de Vida,
  - Foto a color,
  - Declaración de que proporcionará documentación que respalde los criterios de calificación y Certificado emitido por la autoridad competente dando fe de la ausencia de cualquier antecedente penal y/o procedimientos penales en curso.
- Deberá ser enviada a la Embajada de Grecia vía correo electrónico ([gremb.pan@mfa.gr](mailto:gremb.pan@mfa.gr)), a más tardar el 15 de diciembre de 2024.

Solicitantes que complementen los requisitos mencionados serán llamados a entrevista en la Embajada de Grecia, Edificio Trasban, Calle Ricardo Arias y Ave. Samuel Lewis.

Panamá, noviembre 20, 2024