



## Asistentes manejo de papelería y registros

**Escanea este código  
y aplica a: Asistentes manejo de papelería y registros**



<https://upawork.com/index.php/oferta/asistentes-manejo-de-papeleria-y-registros>

Auxiliares convocatoria en la ciudad de bogota medio tiempo en el área comercial en actividades de oficina como registros, controles, selección y manejo de la documentación, atención telefónica y datos. No se requiere experiencia lunes a viernes. Interesados (as) enviar únicamente hoja de vida al correo [accion.recursoshumanos\(arroba\)gmail\(punto\)com](mailto:accion.recursoshumanos(arroba)gmail(punto)com) disponibilidad de inmediata flexibilidad. entrevista presencial en la ciudad de bogota



Recuerda postularte, sólo si cumples con los requisitos solicitados para la oferta laboral, ya que no se tomará en cuenta si tu perfil no corresponde a las necesidades de la empresa.

 <b>Experiencia</b> SIN EXPERIENCIA años	 <b>Ciudad</b> BOGOTÁ, D.C.	 <b>Escolaridad</b> Bachiller
 <b>Salario</b> A convenir	 <b>Idioma(s)</b> • Español	 <b>Contrato</b> Término indefinido