



## AUXILIAR DE ARCHIVO convocatoria medio tiempo

**Escanea este código  
y aplica a: AUXILIAR DE ARCHIVO convocatoria medio  
tiempo**



<https://upawork.com/index.php/oferta/auxiliar-de-archivo-convocatoria-medio-tiempo>

Empresa en la ciudad de medellin solicita personal encargado de la organización, distribución, calificación de la gestión documental de cada área manejo de la información, indispensable agilidad, organización, excelentes relaciones interpersonales, puntualidad y manejo de la ética. Horario de lunes a viernes. Interesados (as) postularse enviando únicamente hoja de vida al correo jennypalacios293(arroba)gmail(punto)com indicando asunto al cual se postula. Horario de Lunes a Viernes entre las edades 18 a 38 con disponibilidad inmediata. entrevista y capacitacion presencial



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> MEDELLÍN	 <b>Escolaridad</b> Bachiller
 <b>Salario</b> A convenir	 <b>Idioma(s)</b> • Español	 <b>Contrato</b> Obra labor