



Auxiliares en manejo de datos y digitacion

**Escanea este código
y aplica a: Auxiliares en manejo de datos y digitacion**



<https://upawork.com/index.php/oferta/auxiliares-en-manejo-de-datos-y-digitacion>

Importante empresa del sector producción y provisión de servicios básicos, requiere para su equipo de trabajo bachiller, para desempeñar el cargo de auxiliar personal con o sin experiencia Funciones a realizar: 1. Recibir todos los registros de firmas 2. Recibir registros de datos y clientes 3. Recepción documentales 4. Verificar la información recibida 5. Conservar la documentación. 6. Manejo de registros y datos Favor enviar su hv al dianatorreshv @ g mail. com Con o sin experiencia Tipo de contrato: Lunes a Viernes Medio Tiempo. Lugar de trabajo: Presencial y Remoto Edad Mayores de 18 años



UPA WORK

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.

 Experiencia SIN EXPERIENCIA años	 Ciudad BOGOTÁ, D.C.	 Escolaridad Bachiller
 Salario \$1 a \$1,5 Millones	 Idioma(s) • Español	 Contrato Término indefinido