



Auxiliares en Registros y Papelería Medellín

Escanea este código y aplica a: Auxiliares en Registros y Papelería Medellín



<https://upawork.com/index.php/oferta/auxiliares-en-registros-y-papeleria-medellin-i4eu2eipl8>

Empresa solicita personal encargado de la organización, distribución, calificación de la gestión documental de cada área manejo de la información, controles, registros y datos indispensable agilidad, organización, excelentes relaciones interpersonales, puntualidad y manejo de la ética. Horario de lunes a viernes Interesados(as) postularse enviando su hv al [angelikaramirezrhumanos14\(arroba\)gmail\(punto\)com](mailto:angelikaramirezrhumanos14(arroba)gmail(punto)com) Oportunidad para trabajar de forma remota y/o teletrabajo bachilleres o estudiantes, oferta solo Medellín Debe contar con conocimientos básicos en sistemas, excelente servicio al cliente, comunicación asertiva y fluidez verbal excelente actitud y disponibilidad de inmediata personal de 18 a...

Escanea el código para leer más.



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 0 años	 Ciudad MEDELLÍN	 Escolaridad Bachiller
 Salario \$1 a \$1,5 Millones	 Idioma(s) • Español	 Contrato Término indefinido