



## Auxiliares gestion documental personal mixto

**Escanea este código**  
**y aplica a: Auxiliares gestion documental personal mixto**



<https://upawork.com/index.php/oferta/auxiliares-gestion-documental-personal-mixto>

Empresa solicita auxiliar de archivo encargado de la organización, distribución, calificación de la gestión documental de cada área, indispensable agilidad, organización, Horario de lunes a viernes horario de oficina pueden ser estudiantes. Interesados (as) postularse enviando hoja de vida al correo carlosaguirreadmon(arroba)gmail(punto)com indicando asunto al cual se postula. entervist presencial en la ciudda de bogota debe ser mayor de 18 a 40 años

 <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



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.