



## Asistentes en Manejo de Registros y Papelería Bogotá

**Escanea este código  
y aplica a: Asistentes en Manejo de Registros y Papelería  
Bogotá**



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

Se convoca personal para el área comercial con o sin experiencia para trabajar en asignación de citas, digitación, manejo de datos, selección de personal y gestión de papelería. Horario de Lunes a Viernes estudiantes o bachilleres horario flexible contrato directamente a término indefinido favor Interesados (as) postularse enviando su hv al [acciontalentoshv\(arroba\)gmail\(punto\)com](mailto:acciontalentoshv(arroba)gmail(punto)com) no se requiere de experiencia disponibilidad de inmediata personal mixto de 18 a 40 años oportunidad de teletrabajo oferta solo Bogotá



 <b>Experiencia</b> 0 años	 <b>Ciudad</b> BOGOTÁ, D.C.	 <b>Escolaridad</b> Bachiller
 <b>Salario</b> \$1 a \$1,5 Millones	 <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.