



Asistentes manejo de papelería y registros

**Escanea este código
y aplica a: Asistentes manejo de papelería y registros**



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

Auxiliares convocatoria en la ciudad de bogota medio tiempo en el área comercial en actividades de oficina como registros, controles, selección y manejo de la documentación, atención telefónica y datos. No se requiere experiencia lunes a viernes. Interesados (as) enviar únicamente hoja de vida al correo [accion.recursoshumanos\(arroba\)gmail\(punto\)com](mailto:accion.recursoshumanos@gmail.com) disponibilidad de inmediata flexibilidad. entrevista presencial en la ciudad de bogota



 Experiencia SIN EXPERIENCIA años	 Ciudad BOGOTÁ, D.C.	 Escolaridad Bachiller
 Salario A convenir	 Idioma(s) • Español	 Contrato 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.