Registra tu hoja de vida en
AccionandoComercial

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 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.