UPA WORK

Registra tu hoja de vida en
CONSULSYSTEMS

Auxiliares de Oficina y registros

Escanea este código
y aplica a: Auxiliares de Oficina y registros

https://upawork.com/oferta/auxiliares-de-oficina-y-registros

Empresa requiere personal con o sin experiencia serán encargados de manejar base de datos, llevar registro de entrada y salida del personal, facturación, manejo y clasificación de documentos, digitación de papelería de la oficina, servicio al cliente telefónico y/o presencial, manejo de datos, controles y registros entre otras actividades de apoyo. Interesados(as) postularse enviando su hv al anamariaherrerahv @ g mail. com Oportunidad para trabajar de forma remota y/o teletrabajo proceso de entrevista se ejecuta de forma presencial, bachilleres o estudiantes, Debe contar con conocimientos básicos en sistemas, excelente servicio al cliente, comunicación asertiva oferta solo para Bogotá edad...
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** BOGOTÁ, D.C.	**Escolaridad** Bachiller
Salario $1 a $1,5 Millones	**Idioma(s)** • Español	**Contrato** Término indefinido