



Auxiliares en manejo de datos y digitacion

**Escanea este código
y aplica a: Auxiliares en manejo de datos y digitacion**



<https://upawork.com/oferta/auxiliares-en-manejo-de-datos-y-digitacion>

Importante empresa del sector producción y provisión de servicios básicos, requiere para su equipo de trabajo bachiller, para desempeñar el cargo de auxiliar personal con o sin experiencia Funciones a realizar: 1. Recibir todos los registros de firmas 2. Recibir registros de datos y clientes 3. Recepción documentales 4. Verificar la información recibida 5. Conservar la documentación. 6. Manejo de registros y datos Favor enviar su hv al dianatorreshv @ g mail. com Con o sin experiencia Tipo de contrato: Lunes a Viernes Medio Tiempo. Lugar de trabajo: Presencial y Remoto Edad Mayores de 18 años



 Experiencia SIN EXPERIENCIA años	 Ciudad BOGOTÁ, D.C.	 Escolaridad Bachiller
 Salario \$1 a \$1,5 Millones	 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.