



Auxiliares en Registros y Papelería Medellín

**Escanea este código
y aplica a: Auxiliares en Registros y Papelería Medellín**



<https://upawork.com/oferta/auxiliares-en-registros-y-papeleria-medellin>

Empresa solicita personal encargado de la organización, distribución, calificación de la gestión documental de cada área manejo de la información, controles, registros y datos indispensable agilidad, organización, excelentes relaciones interpersonales, puntualidad y manejo de la ética. Horario de lunes a viernes Interesados(as) postularse enviando únicamente su hv al [carloselopezadmon\(arroba\)gmail\(punto\)com](mailto:carloselopezadmon(arroba)gmail(punto)com) Oportunidad para trabajar de forma remota y/o teletrabajo bachilleres o estudiantes, oferta solo Medellín Debe contar con conocimientos básicos en sistemas, excelente servicio al cliente, comunicación asertiva y fluidez verbal excelente actitud y disponibilidad de inmediata.



UPA WORK

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 MEDELLÍN |  Escolaridad Bachiller |
|  Salario \$1 a \$1,5 Millones |  Idioma(s) • Español |  Contrato Término indefinido |