Registra tu hoja de vida en
ADMINISTRADORA DE PROYECTOS ADMPR SAS

Bogotá Manejo de Registros y papelería sin experiencia

Escanea este código

y aplica a: Bogotá Manejo de Registros y papelería sin experiencia

https://upawork.com/oferta/bogota-manejo-de-registros-y-papeleria-sin-experiencia

Se requiere personal para Brindar información y atención personal y telefónica a los usuarios internos y externos, Recepción y control de datos, manejo de la información, y digitación Interesados(as) al mariahernandezjefatura(arroba)gmail(punto)com manejo básico en office e internet, excelente oportunidad para personas que tengan manejo básico en sistemas horario de lunes a viernes no requiere experiencia trabajo presencial o remoto postúlate.



Experiencia 0 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.