



## Bogotá Manejo de Registros y papelería

**Escanea este código  
y aplica a: Bogotá Manejo de Registros y papelería**









<https://upawork.com/oferta/bogota-manejo-de-registros-y-papeleria>

Bogotá Manejo de Registros y papelería 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 mpabonghumana(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



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.

 <b>Experiencia</b> 0 años	 <b>Ciudad</b> BOGOTÁ, D.C.	 <b>Escolaridad</b> Bachiller
 <b>Salario</b> A convenir	 <b>Idioma(s)</b> []	 <b>Contrato</b> Término indefinido