



Gestores Control de Papelería y registros Bogotá

Escanea este código y aplica a: Gestores Control de Papelería y registros Bogotá



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

Empresa del sector solicita auxiliar de archivo encargado de la organización, distribución, calificación de cada área indispensable agilidad, organización, excelentes relaciones interpersonales, puntualidad y manejo de la ética. Horario de lunes a viernes horario de oficina pueden ser estudiantes Horario de lunes a viernes Interesados(as) favor enviar únicamente su hv al sandrasolermoreno(arroba)gmail(punto)com con actitud de servicio, compromiso, excelente presentación personal no se requiere experiencia para el cargo indispensable disponibilidad de inmediata oferta solo para Bogotá entrevista presencial oferta personal de 18 a 40 años personal mixto se trabaja de forma hibrida remoto y pr...

Escanea el código para leer más.



 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.