Registra tu hoja de vida en
SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL LTDA

Manejo de Papelería y Registros

Escanea este código
y aplica a: Manejo de Papelería y Registros

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

Empresa dedicada a prestar servicios de asesorías comerciales abre sede en la ciudad de Bogotá y requiere vincular de manera inmediata personal mixto con o sin experiencia laboral, para desempeñar funciones de: Auxiliares en manejo de papelería, registros y documentación, recepcionista, atención y asignación de líneas telefónicas, manejo en la base de datos, uso en los correos internos de la compañía, mantener actualizado y en orden la papelería de registro, entre otras actividades propias al área comercial y operativa de la compañía. Habilidades: Uso medio en Microsoft Word, Actitud de servicio, Empatía, Excelente presentación personal y manejo medio en sistemas. La oferta no solicita exper...
Escanea el código para leer más.

Experiencia 1 años	**Ciudad** BOGOTÁ, D.C.	**Escolaridad** Bachiller
Salario SMMLV	**Idioma(s)** • Español	**Contrato** Término fijo

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.