Registra tu hoja de vida en
MANUFACTURASCONTINENTAL

Secretaria O Recepcionista medio tiempo

Escanea este código
y aplica a: Secretaria O Recepcionista medio tiempo

https://upawork.com/oferta/secretaria-o-recepcionista-medio-tiempo

Se solicita secretaria O recepcionista, Para reconocida empresa en la ciudad de bogota con o sin experiencia. funciones a realizar atención al cliente dando una excelente asesoría personalizada y por vía telefónica, dentro de sus funciones están: Atención telefónica, digitar información, Interesados enviar hv al siguiente correo dianatorreshv(arroba)gmail(punto)com Habilidades Requeridas: tener entre 18 a 40 años de edad "no ser extranjero" Apertura al cambio, Manejo de conflictos, Actitud de servicio, Relaciones interpersonales, Trabajo en equipo, Alta comunicación verbal y escrita, Orientación al resultado, Paciente y Capacidad para ser resolutiva y proactiva cuando surgen situaciones de...
Escanea el código para leer más.



Experiencia SIN EXPERIENCIA años	**Ciudad** BOGOTÁ, D.C.	**Escolaridad** Bachiller
Salario A convenir	**Idioma(s)** • Español	**Contrato** Obra labor

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.