

Búsquedas actuales

Puesto:

REF 512: Administrativo de Cuentas Corrientes

Detalle de la búsqueda:

Buscamos para importante empresa del rubro industrial radicada en la ciudad de Córdoba: "Administrativo de Cuentas Corrientes".

Serán sus principales funciones:

- Manejo de tarjetas de crédito: Formularios de cesión, reclamos de altas y liquidaciones de cupones.
- Realización de débitos, créditos y reconocimientos de acuerdo a lo negociado con cada cliente.
- Realizar las liquidaciones, conciliaciones e impresiones de las tarjetas.
- Realizar trámites en Bancos tales como altas, bajas, gestión de nuevos negocios, etc.
- Gestionar las novedades que surgen con respecto a promociones, descuentos y cualquier otra información relacionada con Tarjetas de Créditos.

Son requisitos excluyentes:

- Estudiante de Contador Público o Licenciatura en Administración de empresas.
- Experiencia de al menos un año en tareas administrativas.
- Manejo de Sistemas de Gestión y Paquete Office.
- Disponibilidad Full Time.
- Contratación por plazo de 6 meses.

Interesados registrarse y postularse a dicha búsqueda en nuestra página web www.lectusconsultora.com