

Búsquedas actuales

Puesto:

REF 973: Auxiliar Administrativo

Detalle de la búsqueda:

Lectus Consultora busca para importante empresa de Servicios de Iluminación: "Auxiliar Administrativo".

Principales funciones:

- Realizar carga de facturas, notas de crédito y recibos en el sistema.
- Actualizar el listado de precios.
- Realizar el seguimiento de cobranzas.
- Realizar el seguimiento de cuentas corrientes de los proveedores.
- Preparar los papeles de trabajo solicitados por el estudio contable externo.
- Colaborar con el armado de presupuestos.
- Atender de manera personalizada a clientes en el showroom.

Serán requisitos excluyentes:

- Experiencia previa en tareas similares.
- Disponibilidad full time.
- Manejo de Paquete Office y sistemas de gestión.

Interesados registrarse y postularse a dicha búsqueda en nuestra página web www.lectusconsultora.com o por correo electrónico seleccion@lectusconsultora.com