

Búsquedas actuales

Puesto:

REF 847: Auxiliar Administrativo

Detalle de la búsqueda:

Lectus Consultora busca para importante Empresa Comercializadora Mayorista de Materiales para la Construcción: "Auxiliar Administrativo".

Principales funciones:

- Realizar carga de facturas, notas de crédito y recibos en el sistema.
- Realizar el seguimiento de cobranzas.
- Realizar el seguimiento de cuentas corrientes de proveedores.
- Preparar los papeles de trabajo solicitados por el estudio contable externo.
- Actualizar listado de precios.
- Cargar datos en el sistema.

Serán requisitos excluyentes:

- Experiencia previa en tareas similares.
- Disponibilidad full time.
- Manejo de sistemas operativos.

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