

Búsquedas actuales

Puesto:

REF 443: Auxiliar de Administración - Jesús María

Detalle de la búsqueda:

Lectus - Soluciones en RRHH busca para importante Empresa Agropecuaria radicada en la Ciudad de Jesús María: "Auxiliar de Administración".

Serán sus principales responsabilidades:

- Registración de facturas, notas de crédito y débito.
- Confección de órdenes de pago.
- Confección de cheques.
- Pago a proveedores.
- Análisis y conciliación de cuentas corrientes.
- Archivo de documentación.
- Carga y control de pedidos.
- Registración y seguimiento de cobranzas.
- Tareas administrativas en general.

Requisitos indispensables:

- Experiencia de al menos dos años en puestos similares.
- Tener entre 22 y 35 años de edad.
- Residir en Jesús María o localidades aledañas.
- Dominio paquete Office.
- Disponibilidad horaria full time.

Los interesados deberán registrarse y postularse en www.lectusconsultora.com