

## Búsquedas actuales

### Puesto:

REF 623: Auxiliar de Administración

### Detalle de la búsqueda:

Lectus - Soluciones en RRHH busca para importante Agente Productor de Bolsa de la Ciudad de Córdoba: "Auxiliar de Administración".

Serán sus funciones principales:

- Recepción de la documentación y armado del legajo para apertura de cuenta.
- Carga de datos en el sistema.
- Administración, control periódico y actualización de legajos de clientes.
- Preparar información para Estudio Contable externo respecto a novedades para la liquidación de sueldos y papeles de trabajo para la liquidación de impuestos.
- Tareas administrativas en general.

Son requisitos indispensables:

- Ser Lic. en Economía, Administración o carreras afines (egresado no excluyente).
- Manejo avanzado de Excel y experiencia en sistemas de gestión.
- Experiencia en el rubro financiero (no excluyente).
- Disponibilidad full time.

Los postulantes interesados deberán registrarse y postularse en [www.lectusconsultora.com](http://www.lectusconsultora.com)