Búsquedas actuales

Puesto:

REF 775: Auxiliar Administrativo de Licitaciones

Detalle de la búsqueda:

Lectus Consultora busca para importante Empresa Constructora de Obras Públicas de la Ciudad de Córdoba: "A uxiliar Administrativo de Licitaciones".

Serán sus principales funciones:

- Realizar los trámites correspondientes en las diferentes entidades involucradas (colegio y caja de i ngenieros).
- Emitir los permisos de tránsito.
- Coordinar las verificaciones vehiculares.
- Hacer depósitos bancarios.
- Gestionar diferentes seguros.
- Realizar tareas administrativas generales.

Son requisitos excluyentes:

- Poseer experiencia previa en empresas constructoras.
- Tener actualizado el carnet de conducir.
- Disponibilidad horaria full time.

Interesados registrarse y postularse a dicha búsqueda en nuestra página web www.lectusconsultora.com o enviar cv a seleccion@lectusconsultora.com