

Búsquedas actuales

Puesto:

REF 1041: Auxiliar de Administración

Detalle de la búsqueda:

Lectus Consultora busca para importante Productora de Seguros en la Ciudad de Córdoba: "Auxiliar de Administración".

Serán sus funciones principales:

- Registro de comprobantes en el sistema de gestión contable.
- Conciliaciones bancarias y de otras cuentas.
- Elaboración de libros IVA (Compras y Ventas).
- Gestión de pago a proveedores y trato con los mismos.
- Realizar el seguimiento de las cobranzas.
- Gestión de fondo fijo.
- Tareas administrativas en general.

Son requisitos indispensables:

- Estudiante avanzado o egresado de Ciencias Económicas (no excluyente).
- Experiencia en tareas similares.
- Manejo avanzado de paquete office y experiencia con sistemas de gestión.
- Disponibilidad de lunes a viernes de 08 a 15 hs.

Los postulantes interesados deberán registrarse y postularse en www.lectusconsultora.com o enviar su cv adjunto a seleccion@lectusconsultora.com indicando cuál es la búsqueda de su interés en el asunto del mail.