



ASISTENTE EN GESTIÓN COMERCIAL Y ADMINISTRATIVA

**Escanea este código
y aplica a: ASISTENTE EN GESTIÓN COMERCIAL Y
ADMINISTRATIVA**



<https://rh.woobsing.com/index.php/oferta/asistente-en-gestion-comercial-y-administrativa-spb27eemp>

Debe contar con buen manejo de Excel, conocimientos comerciales y administrativos, procesos de selección, atención al cliente, apoyó en la gestión de redes sociales y de las comunidades digitales, promoviendo a su vez una imagen positiva de la organización de acuerdo a la estrategia y cumplimientos de KPI con muy buena redacción. Que tenga experiencia mínima de un año en el área comercial y administrativa. Persona organizada, dinámica, muy responsable, proactiva, recursiva y con excelentes habilidades de comunicación. El pago es de acuerdo a la cantidad de días contratad@.



Recuerda postularte, sólo si cumples con los requisitos solicitados para la oferta laboral, ya que no se tomará en cuenta si tu perfil no corresponde a las necesidades de la empresa.

 Experiencia 1 Año años	 Ciudad BOGOTÁ, D.C.	 Escolaridad Universitario
 Salario 1 COP - 1 COP	 Idioma(s) • Español	 Contrato Término indefinido