



**Coordinadora Administrativa**

**Escanea este código  
y aplica a: Coordinadora Administrativa**



<https://rh.woobsing.com/index.php/oferta/coordinadora-administrativa-3p7u3gwofi>

Profesional en carreras administrativas, con experiencia de mas de dos años en el cargo, Coordinar el área administrativa, cajas menores, gastos y compras. Adicional todo lo relacionado con Nomina, selección, liquidaciones, afiliaciones seguridad social. Actualización frente a Camará de Comercio y DIAN, de todos los documentos necesarios para la contratación.



 <b>Experiencia</b> 2 Años En Adelante	 <b>Ciudad</b>	 <b>Escolaridad</b> Universitario
 <b>Salario</b> \$1,5 a \$2 Millones	 <b>Idioma(s)</b> • Español	 <b>Contrato</b> Obra labor

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.