Registra tu hoja de vida en
Woobsing S.A.S

Coordinador administrativo

Escanea este código
y aplica a: Coordinador administrativo

https://rh.woobsing.com/oferta/coordinador-administrativo

Somos una empresa enfocada en el desarrollo de plataformas digitales. Nos gusta crear, ser ingeniosos y diferenciarnos en entregarle al cliente soluciones innovadoras. Estamos en la búsqueda de un profesional con experiencia en Coordinación Administrativa. Con 2 años de experiencia, responsable, organizado y muy dinámico. El objetivo del cargo es controlar el área administrativa. Debe tener conocimientos en proyección financiera, control de costos, gastos, administración de los flujos de caja, proyección de pagos, cartera y control de proyectos, entre otras cosas, Adicional todo lo relacionado con Nomina, selección, liquidaciones, afiliaciones seguridad social y contabilidad. Actualización...
Escanea el código para leer más.



Experiencia 2 años	**Ciudad** BOGOTÁ, D.C.	**Escolaridad**
Salario $1,5 a $2 Millones	**Idioma(s)** • Español	**Contrato** Término indefinido

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.