



## Coordinador Proyectos Administrativo

**Escanea este código  
y aplica a: Coordinador Proyectos Administrativo**



<https://rh.woobsing.com/oferta/coordinador-proyectos-administrativo-ioueot90wm>

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 de proyectos Administrativos y contables. Con 2 años de experiencia en proyectos administrativos, responsable, organizado y muy dinámico. El objetivo del cargo es controlar el área administrativa, diversos proyectos internos con clientes, controlar equipos de trabajos y otros procesos de la empresa. Debe tener conocimientos en proyección financiera, control de costos, gastos, administración de los flujos de caja, proyección de pagos, cartera y control de...

*Escanea el código para leer más.*



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.

 <b>Experiencia</b> 2 Años	 <b>Ciudad</b> BOGOTÁ, D.C.	 <b>Escolaridad</b> Universitario
 <b>Salario</b> \$2 a \$2,5 Millones	 <b>Idioma(s)</b> español	 <b>Contrato</b> Obra labor