



Coordinador Proyectos Administrativo

Escanea este código y aplica a: Coordinador Proyectos Administrativo



<https://rh.woobsing.com/oferta/coordinador-proyectos-administrativo-iouet90wm>

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.

 Experiencia 2 Años	 Ciudad BOGOTÁ, D.C.	 Escolaridad Universitario
 Salario \$2 a \$2,5 Millones	 Idioma(s) • Español	 Contrato Obra labor