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

## 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.*



| | | |
|---|---|---|
| **Experiencia**<br>2 Años | **Ciudad**<br>BOGOTÁ, D.C. | **Escolaridad**<br>Universitario |
| **Salario**<br>$2 a $2,5 Millones | **Idioma(s)**<br>• Español | **Contrato**<br>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.