



Vacante Auxiliar Administrativo

(Administración de empresas, Contabilidad o a fin)

Sueldo:

\$12,000 a \$15,000 por mes

Tiempo completo de lunes a viernes.

Horario laboral de 8:30 am – 5:30 pm.

Ubicación:

Santa Cruz Atizapán, Estado de México C.P 52500.

Ofrecemos:

- Prestaciones de Ley
- Caja de ahorro
- Apoyo de titulación o estudios
- Apoyo de lentes
- Equipo de computo
- Equipo de telefonía
- Estacionamiento

Habilidades:

- Facilidad de palabra
- Empatía
- Actitud de servicio
- Negociación comercial.

Conocimientos:

- Indispensable Excel, Word
- Manejo de correo electrónico
- Efectuar y recibir llamadas
- Manejo de agenda

Experiencia: 1 año comprobable

Descripción completa del empleo:

Atender y realizar llamadas telefónicas, elaboración de reportes de ventas, compras y gastos, manejo de agenda, elaboración de presupuestos, elaboración de cuenta de gastos de los vendedores, control de insumos, gasolina, agendar servicios de mantenimiento y verificación de seguros.

Interesados:

Mandar C.V al correo: iliana.galindo@ramsatools.com