



Selecciona para Estudio Contable con más de 85 años de trayectoria en nuestro país:

Administrativo Contable (ACP)

RESPONSABILIDADES		
<ul style="list-style-type: none">• Asistir en la gestión administrativa contable.• Contabilizar, registrar y conciliar.• Controlar Cuentas Corrientes.• Efectuar controles de auditoría.		
REQUERIMIENTOS		
FORMACIÓN	EXPERIENCIA	COMPETENCIAS REQUERIDAS
Secundaria completa, Bachillerato administrativo finalizado o Estudiantes de EDA. Manejo de Excel fluido y tablas dinámicas.	Experiencia superior a 1 año en tareas similares (Excluyente).	Persona orientada al trabajo en equipo, dinámica y responsable. Se valorará capacidad de organización y planificación.

Se trata de una oportunidad para jóvenes con la inquietud de aprender y desarrollarse en una empresa dinámica y de alto prestigio en una modalidad full time.

Los interesados podrán enviar CV con referencia y aspiraciones salariales a:
postulantes@aegisconsultora.com