



Selecciona:

## Administrativo de Cobranzas (ACO)

Para Reconocida empresa del medio.

RESPONSABILIDADES			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Manejo de cartera de deudores y gestión telefónica de las mismas.</li><li>• Seguimiento y actualización de los datos.</li><li>• Tareas inherentes al cargo.</li></ul>			
REQUERIMIENTOS			
FORMACIÓN	EXPERIENCIA	EXCLUYENTES	HORARIOS
Bachillerato completo	Será valorable experiencia en Atención al cliente, administración, Call Center y gestiones de cobro.	Correcto manejo de herramientas informáticas. Buena presencia.	Lunes a Viernes de 9 a 18 hs.

**Los interesados podrán enviar CV con referencia a: [postulantes@aeqisconsultora.com](mailto:postulantes@aeqisconsultora.com) que se tratarán con absoluta reserva.**