



Selecciona:

## Gestor Administrativo Ref. (GA14)

Para importante Empresa

RESPONSABILIDADES		
Será responsable de los trámites administrativos y gestiones ante bancos, organismos públicos y redes de pagos y cobranzas. Además realizará el archivo de la documentación.		
REQUERIMIENTOS		
FORMACIÓN	EXPERIENCIA	COMPETENCIAS
Secundaria Completa. Se valorarán estudios técnicos o terciarios en áreas de administración.	Experiencia mayor a un año en tareas similares (Excluyente).	Persona dinámica y responsable. Capacidad de organización y planificación. Capacidad de trabajo bajo presión.

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