



Selecciona:

## Administrativo de Cobranzas (ACO)

Para Reconocida empresa del medio.

### RESPONSABILIDADES

- Manejo de cartera de deudores y gestión telefónica de las mismas.
- Seguimiento y actualización de los datos.
- Tareas inherentes al cargo.

### 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@aegisconsultora.com](mailto:postulantes@aegisconsultora.com) que se tratarán con absoluta reserva.**