



Selecciona:

## Recepcionista (REG)

Para empresa importadora de productos de Ferretería

### RESPONSABILIDADES

- Realizar la atención telefónica y recepción de clientes y proveedores.
- Efectuar la gestión y arqueo de caja chica.
- Ingresar las boletas contado al sistema contable.
- Gestionar el pago a proveedores locales.
- Coordinar las compras de papelería, almacén y logística.
- Realizar la coordinación de la sala de reuniones.

### REQUERIMIENTOS

#### FORMACIÓN

Secundaria completa.  
Formación en áreas de Secretariado o Atención al Cliente.

#### EXPERIENCIA

Experiencia laboral en tareas similares.  
Se valorará experiencia en manejo de sistema Eximia, arqueo de caja y atención al cliente.

#### EXCLUYENTES

Manejo de Office.  
Capacidad de Trabajo en equipo.

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