



ADMINISTRATIVO DPTO CONTABILIDAD

CODEDUC Maipú, requiere administrativos para el departamento de contabilidad.

1 ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO CONTABILIDAD CONTROL CHEQUES

1 ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO CONTABILIDAD CONTROL FACTURAS

Funciones generales:

Administración, seguimiento, respaldo de documentos, otras funciones propias del cargo.

Requisitos:

Técnico de nivel superior en administración o a fin, conocimiento y uso de Excel.

Sueldo Base \$ 512.447, 45 horas semanales. Contrato a plazo fijo 6 meses, indefinido sujeto a desempeño.

Los postulantes interesados deben enviar sus curriculum a seleccion@codeduc.cl, MENCIONANDO EN EL ASUNTO DEL CORREO EL CARGO AL QUE POSTULA.

Todo curriculum pasa por revisión. CODEDUC se reserva el derecho de seleccionar aquellos que considere adecuados para el cargo y las etapas siguientes.