



PRO
reclutamiento

ASISTENTE ADMINISTRATIVA CONTABLE **ZONA 1, CIUDAD DE GUATEMALA**

mínimo un año de experiencia

-Llevará a cabo tareas administrativo contables en la organización no lucrativa como controles de pagos, archivo, redacción de cartas, emisión de cheques, conciliaciones bancarias, entre otras.

-Perito Contador o similar
-Habilidad numérica, buen manejo de Office, conocimiento básico contable
-Lunes a viernes de 8am a 5pm, sábado de 9am a 12pm
-Salario de ley + prestaciones

ENVÍA CV A APLICA@PRORECLUTAMIENTO.COM, INDICA ASPIRACIÓN SALARIAL, ASUNTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVA CONTABLE