

Encontre aqui a sua oportunidade de trabalho

Pesquise pelas palavras-chave como cargo, cidade, área

 **Buscar**

 **Entrar**

 **Cadastrar-se**

painel de vagas

visualizar vaga

Cód. da vaga: 3610

Assistente Administrativo em Chapecó - SC

Publicado há 13 dias

Emissão, lançamentos e controle de notas fiscais;
Alimentação de planilhas;
Demais atividades pertinentes ao setor.

Cargo: Assistente Administrativo

Tipo de Contrato: CLT (Efetivo)

Área profissional: Administração de Empresas

Jornada: De segunda a sexta-feira, horário comercial.

Modalidade de Trabalho: Presencial

Complemento do Local de Trabalho: Interior

Número de vagas: 1

Salário: A combinar.

Benefícios: Vale Transporte;

Refeitório próprio.

Requisitos

Experiências e qualificações:
Ensino superior completo ou em andamento em Administração, Ciências Contábeis ou áreas afins;
Domínio do Excel;
Experiência com notas fiscais.

Sobre a empresa

Indústria de grande porte.

[Candidate-se para esta vaga](#)

compartilhe esta vaga



Link para a vaga <https://mdrh.selecty.com.br/vaga/3610/vaga-f>

Cadastre-se

Para candidatar-se às vagas faça seu cadastro ou use seu perfil do LinkedIn.

 [Cadastre seu currículo](#)

[Login com LinkedIn](#)