

# NEXT VALUE

<https://nextvalue.net/job/cadete-administrativo-constructora-villa-urquiza-caba/>

## Cadete Administrativo

### Description

Estamos buscando un Cadete Administrativo para unirse a nuestro equipo en Capital Federal, Villa Urquiza. Si eres una persona enérgica y apasionada por la administración, esta oportunidad es para ti.

Responsabilidades:

- Realizar trámites bancarios y diversos.
- Entregar y retirar documentación.
- Gestionar cobranzas.
- Archivar documentos.
- Cargar datos en Excel.

### Responsibilities

- Nivel Junior.
- Alguna Experiencia previa en posiciones similares.
- Habilidades en el manejo de PC, Excel y paquete office.
- Disponibilidad para trabajar de manera presencial de Lunes a Viernes de 9 a 18 hs.

### Job Benefits

Beneficios:

- Posibilidades de crecimiento dentro de la organización.

### Contacts

Si estás interesado/a en formar parte de nuestro equipo, ¡esperamos tu postulación!

### Hiring organization

Next Value

### Employment Type

Full-time

### Date posted

12 noviembre, 2024