



Administrativo de compras y ctas a pagar-

Ref: admin compras

Modalidad: presencial - de dic a febrero en Monte hermoso- De Marzo a Noviembre en Bahía Blanca

Tareas:

- Gestionar la adquisición de bienes y servicios requeridos por las distintas áreas de la empresa.
- Realizar todos los pagos a terceros.
- Mantener conciliadas las cuentas de proveedores.
- Dar soporte a tesorería

Se valora:

- Manejo de herramientas informáticas (Microsoft office y sistemas de gestión)
- Proactividad y dinamismo
- Disponibilidad para viajar (excluyente)

Nivel de carrera: 2ª o 3ª año.

Nota: Se ofrece alojamiento y una comida diaria en Monte Hermoso

Jornada: full time