

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://kostrl.micvweb.com>

Ciudad: CP: () País: -

EXPERIENCIA:

/ - / Empresa: Municipalidad de Puerto Madryn Descripción del puesto: PUESTO
Administración General

Administración

Apertura y cierre de la oficina

Manejo de Caja chica

Documentación necesaria para Alta como cliente u proveedor según cada caso.

Atención telefónica, vía mail o personal de pedidos, reclamos, consultas en general.

Elaboración y presentación de la Facturación completa de la empresa, como así también notas de crédito y debito.

Elaboración y presentación de Ingresos Brutos y Habilitación Comercial.

Deposito Bancarios (efectivo o cheque)

Consultas a las entidades bancarias sobre temas relacionados con la empresa.

Solicitud de Libres de Deudas

Pagos de Ing Brutos, Hab Comercial, Patentes, Aportes, transportes, tramites en general, en los establecimientos o bancos correspondientes.

Trámites y presentaciones en general.

Manejo completo de la documentación de la empresa concerniente a pagos y cobranzas.

Elaboración de Notas.

Carga en el Sistema de Gestión de la Empresa de todas las Notas de Pedido, Órdenes de compra, cobranzas y pagos.

Compra de Materiales de librería y de Limpieza.

Interrelación constante con la gerencia de la empresa.

Interrelación constante con la contadora de la empresa.

Control del resto del personal.

Actualización de Agenda

Seguimiento de ofertas vía telefónica, mail o personalmente.

Atención de reclamos

- Carta de recomendación de la Municipalidad de Puerto Madryn
-
-
-

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com>\kostrl

- ANÓNIMO

Curriculum generado con <http://www.micvweb.com>
