



IMPORTANTE OPORTUNIDAD PROFESIONAL EN EL SECTOR OIL & GAS.



1

Asistente Integral de Operaciones

DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS.

- Seguimiento de las operaciones: facturación, cobros, pagos.
- Enlace entre empresa - proveedor, empresa - cliente, empresa - staff propio.
- Solución de situaciones cotidianas.
- Manejo de procura interna y externa.
- Ejecutar las actividades asignadas por su supervisor inmediato, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen el área.
- Elaborar los informes solicitados referentes a las funciones que desempeña.
- Demás funciones que se requieran para el cumplimiento de los objetivos de la organización.

**ENVÍA TU CV A TRAVÉS DE:
RESUMENES@BBINTER.COM**



WWW.BBINTER.COM