

OPORTUNIDADE DE TRABALHO!

FUNÇÃO: GERENTE ADMINISTRATIVO

Requisitos:

Ensino Superior Completo em áreas compatíveis

Diferencial: Experiência na área.

PRINCIPAIS ATIVIDADES

Responsável pela gestão de processos administrativos, financeiros, qualidade e pessoas.

HORÁRIO

COMERCIAL

FORMA DE CONTRATAÇÃO

EFETIVO/CLT

SALÁRIO

COMPATÍVEL

Mais benefícios

Interessados enviar currículo para:

WhatsApp: 49-9-9805-6823

E-mail: psicologiabmn@gmail.com