

Vaga para

# Assistente Administrativo

**Local:** Itabirito/ MG

## **Atividades:**

Realizar faturamento, conciliação de contas, cadastro de pacientes e lançamento de dados em planilhas.

## **Requisitos:**

- Ensino médio completo
- Conhecimento intermediário em Excel.
- Será um diferencial ter trabalhado na área financeira.
- Boa capacidade de concentração e organização.

## **Salário:**

R\$ 1.215,00 + refeição na empresa

## **Horário:**

De segunda a sexta, das 8:00 às 18:00 horas.

[www.inovaredho.com.br](http://www.inovaredho.com.br)



Treinamentos

Recrutamento e Seleção

Avaliação Psicológica

Consultoria

Recursos Humanos

Envie seu currículo para

[curriculo@inovaredho.com.br](mailto:curriculo@inovaredho.com.br)

ou cadastre-o no nosso site

[www.inovaredho.com.br](http://www.inovaredho.com.br)