



OFERTA DE FEINA

PS0103-D01

AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Empresa:

Data: 10/01/20

INDICE CONSULTORÍA Y FORMACIÓN

Enviar currículum

Correu de contacte: adominguez@indiceformacion.com

Ubicació

Població:	LLEIDA
Província:	LLEIDA

Descripció

Lloc vacant	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
Categoria	AUXILIAR
Número de vacants:	1
Descripció de la oferta:	Consultoria de Formació de àmbit nacional, busca Auxiliar Administratiu/va per incorporar a l'equip de Lleida per a donar suport al departament de gestió i logística. Possibilitat de promoció interna.

Requisits

Estudis mínims:	CFGM de Gestió Administrativa
Experiència mínima:	2 anys
Resident en:	Lleida i rodalies.
Requisits mínims:	Persona resolutiva amb capacitat de treball, i coneixements d'Informàtica nivell usuari, i Català i Castellà parlat i escrit.

Contracte

Tipus de contracte:	3 + 9 + INDEFINIT
Jornada laboral:	COMPLERTA
Horari:	De 9h a 14h i de 16h a 19h