



OFERTA DE FEINA

PS0103-D01

AUXILAIR ADMINISTRATIVA

Empresa:

Data: 20 /02/ 20

ELECTRONICA RIBES

Enviar currículum

Correu de contacte: conxita@electronicaribes.com

Ubicació

Població:	LLEIDA
Província:	LLEIDA

Descripció

Lloc vacant	GESTIO ADMINISTRATIVA / TELEFON
Categoria	AUXILIAR ADMINIST.
Número de vacants:	1
Descripció de la oferta:	ATENCIÓ AL PUBLIC, SUPORT ADMISTRATIU I GESTIO

Requisits

Estudis mínims:	GFGM GESTIO ADMINISTRATIVA
Experiència mínima:	NO CAL
Resident en:	LLEIDA O POBLES PROPES
Requisits mínims:	RESPONSABLE I EMPATIA PER ATENCIÓ ALS CLIENTS

Contracte

Tipus de contracte:	6 MESOS AMB OPCIÓ AMPLIAR-LO
Jornada laboral:	MITJA JORNADA
Horari:	9 A 13H