



OFERTA DE FEINA

PS0103-D01

AUXILIAR ADMINISTRATIUA/VA

Empresa:

Data: 28 / 05 /2020

FRUITES BOIXADÓS, SA

[Enviar currículum](#)

[Correu de contacte: lleida@fruitesboixados.com](mailto:lleida@fruitesboixados.com)

Ubicació

Població:	Lleida
Província:	Lleida

Descripció

Lloc vacant	Auxiliar Administratiu/va
Categoria	Auxiliar Administratiu/va
Número de vacants:	1
Descripció de la oferta:	Es necessita administrativa per realitzar tasques d'entrades i sortides de gènere al magatzem, albarans, factures i control horari dels treballadors, entre d'altres tasques.

Requisits

Estudis mínims:	CFGM Gestió Administrativa CFGS Administració i Finances
Experiència mínima:	No es valora
Resident en:	Lleida, o entorn proper
Requisits mínims:	Coneixements d'informàtica, i amb ganes d'aprendre.

Contracte

Tipus de contracte:	Temporal
Jornada laboral:	Jornada completa
Horari:	8,30 a 13 i 15,30 a 19 Negociables