



OFERTA DE FEINA

PSC201-D01

AUXILIAR ADMINISTRATRIU/VA

Empresa

Data 6 DE JULIOL 2020

COLELL ASSESSORS, S.L

[Enviar currículum](#)

[Correu de contacte: helena@colelassessors.com](mailto:helena@colelassessors.com)

Ubicació

Població:	LLEIDA
Província:	LLEIDA
País:	ESPANYA

Descripció

Lloc vacant	PRACTIQUES NO LABORALS (SOC)
Categoria	ADMINISTRATIVA,
Nivell:	AUXILIAR
Personal a càrrec:	CAP
Número de vacants:	1
Descripció de la oferta:	TRAMITACIÓ CONTRATA, COMPTABILITZACIÓ FACTURES, RECEPCIÓ DE NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES, DIGITALITZACIÓ DE TOTA LA DOCUMENTACIÓ.

Requisits

Estudis mínims:	CFGS ADMINSITRACIÓ I FINANCES
Experiència mínima:	No és necessària.
Resident en:	Lleida i poblacions properes
Requisits mínims:	Empatia amb els clients, conèixer documentació a comptabilitzar, habilitat amb sistemes informàtics, coneixements en relacions laborals.

Contracte

Tipus de contracte:	9 MESOS DE PRACTIQUES NO LABORALS amb CONVENI amb el SOC. Posteriorment contracte indefinit. No es tracta de cap substitució és incorporació de plaça nova. Al despatx treballen 3 persones que van incorporar-se de la mateixa forma, l'any 1998, l'any 2012 i l'any 2018.
Jornada laboral:	COMPLETA
Horari:	Dilluns a divendres de 8,30 a 17 h, descans de 30 minuts per dinar a l'empresa. Del 01/08 al 12/09 de 8,30 a 15 h.