



OFERTA DE FEINA

PS0103-D01

## AUXILIAR ADMINISTRATIUA

Empresa:

**Data:** 30 /10 /2020

**ILERGESTIÓ PIME, SL**

Enviar currículum

Correu de contacte: [fiscal@ilergestio.es](mailto:fiscal@ilergestio.es)

### Ubicació

Població:	LLEIDA
Província:	LLEIDA

### Descripció

Lloc vacant	Administratiu/vva
Categoria	Oficial
Número de vacants:	1
Descripció de la oferta:	Es necessita persona per portar comptabilitats i tractament dels impostos relacionats

### Requisits

Estudis mínims:	CFGM GESTIÓ ADMINISTRATIVA
Experiència mínima:	2 anys
Resident en:	LLEIDA
Requisits mínims:	Experiència en comptabilitat.

### Contracte

Tipus de contracte:	Llarga durada
Jornada laboral:	36 HORAS
Horari:	8,30 A 14,30 Y DOS TARDES DE 16h. a 19h.