



OFERTA DE FEINA

PS0103-D01

ADMINISTRATIU/VA

Empresa:

Data: 23 / 04 /2019

A.T.ALMIRAMAR SL

Enviar currículum. rrhh@almiramar.com

Correu de contacte: Eli Cruz

Ubicació

Població:	LLEIDA
Província:	Lleida

Descripció

Lloc vacant	ADMINISTRATIVA
Categoria	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Número de vacants:	1
Descripció de la oferta:	TAREAS ADMINISTRATIVAS DE CONTABILIDAD , LABORAL, ATENCION CLIENTES ETC.

Requisits

Estudis mínims:	CFGS d'Administració i Finances.
Experiència mínima:	NO IMPRESCINDIBLE
Resident en:	PROVINCIA DE LLEIDA
Requisits mínims:	CATALAN, CASTELLANO, WORD, EXCEL

Contracte

Tipus de contracte:	TEMPORAL, CON POSIBILIDAD DE INDEFINIDO
Jornada laboral:	37 HORAS SEMANALES
Horari:	9 A 14 Y DE 16 A 19 DE LUNES A JUEVES Y VIERNES DE 9 A 14