



OFERTA DE FEINA

PS0103-D01

Administrativu/a d'Obra en Formació

Empresa:

Data: 28 / 05 / 2019

GRUPO AVINTIA

[Enviar currículum](#)

[Correu de contacte: croig@avintia.es](mailto:croig@avintia.es)

Ubicació

Població:	Lleida
Província:	Lleida

Descripció

Lloc vacant	Administrativu/a de Obra en Formació
Categoria	Oficial de 1ª Administrativo
Número de vacants:	1
Descripció de la oferta:	<p>Avintia Proyectos y Construcciones precisa incorporar un/a recién titulado en administración y finanzas en una importantes obra de edificación ubicada en Lleida. Prestarán apoyo en las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestión de documentación de las empresas colaboradoras.- Control de personal propio y externo.- Supervisión, control e imputación de facturas.- Sistema de gestión de control económico de la obra.- Gestiones externas con administraciones locales y organismos oficiales. <p>La funciones se desarrollarán a pie de obra (99 viviendas). Ofrecemos:desarrollo profesional, ventajas sociales, formación por parte de la empresa y retribución atractiva.</p>

Requisits

Estudis mínims:	CFGS d'Administració i Finances.
Experiència mínima:	6 meses
Resident en:	Lleida
Requisits mínims:	Graduado en Administración y Finanzas o similar. - Se valorará experiencia previa en un puesto similar al ofertado. - Se valorará experiencia en manejo de Presto. - Disponibilidad de vehículo propio. - Interés en trabajar en el sector de la construcción, a pie de obra. - Buscamos, una persona muy organizada, exhaustiva y con ganas de trabajar.

Contracte

Tipus de contracte:	En prácticas
Jornada laboral:	Jornada completa
Horari:	Lunes a jueves de 8:00 a 18:00 y los viernes hasta la 13:00