



OFERTA DE FEINA

PS0103-D01

ADMINISTRATIVA

Empresa:

Data: 14 / 06 / 2019

ASICAL LLEIDA 2000 SLU

Enviar currículum

Correu de contacte: helena@colellassessors.com

Ubicació

| | |
|------------|--------|
| Població: | LLEIDA |
| Província: | LLEIDA |
| | |

Descripció

| | |
|--------------------------|---|
| Lloc vacant | ADMINISTRATIVA |
| Categoria | AUXILIAR ADMINISTRATIVA |
| Número de vacants: | 1 |
| Descripció de la oferta: | Atenció clients, control facturació, entrar factures rebudes i emeses |

Requisits

| | |
|---------------------|---|
| Estudis mínims: | CFGM de Gestió administrativa, CFGS d'Administració i Finances. |
| Experiència mínima: | No requerida |
| Resident en: | Lleida i rodalies |
| Requisits mínims: | No establert |

Contracte

| | |
|---------------------|---|
| Tipus de contracte: | Pràctiques no laborals |
| Jornada laboral: | 40 h/set |
| Horari: | 9:00 a 13:00 i 15:00 a 19:00 / juliol i agost de 8:00 a 15:00 |