



OFERTA DE FEINA

PS0103-D01

## AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

Empresa:

**Data:** 11/06/2019

# Assessoraments i Serveis Lleida, S.L. “Asinser”

[Enviar currículum](#)

[Correu de contacte: neus@asinser.net](mailto:neus@asinser.net)

### Ubicació

Població:	Lleida , CP 25004
Província:	Lleida

### Descripció

Lloc vacant	Auxiliar Administratiu/va
Categoria	Auxiliar Administratiu/va
Número de vacants:	01
Descripció de la oferta:	Es necessita 1 Auxiliar Administratiu/va per a incorporar-se al Departament Laboral de la nostra Oficina, essent la nostra activitat: Gestoria Administrativa.

### Requisits

Estudis mínims:	CFGM de Gestió administrativa, CFGS d'Administració i Finances.
Experiència mínima:	
Resident en:	
Requisits mínims:	

### Contracte

Tipus de contracte:	En Pràctiques
Jornada laboral:	Trenta hores/setmanals
Horari:	Dilluns a Divendres de 9:00 a 15:00 hores