



OFERTA DE FEINA

PS0103-D01

## AUXILIAR ADMINISTRATIU

Empresa:

Data: 23 / 09 / 2019

**AUTO CAMIONES HERVI, S.L**

Enviar currículum

Correu de contacte: [administració@hervi.es](mailto:administració@hervi.es)

### Ubicació

Població:	SOSES
Província:	LLEIDA

### Descripció

Lloc vacant	AUXILIAR ADMINISTRATIU
Categoria	
Número de vacants:	1

Descripció de la oferta:	RECEPCIO DE VEHICLES INDUSTRIALS A REPARAR, ATENCIO AL PUBLIC. ENTRADA D'ALBARANS, UBICACIO DE RECANVIS. APUNT DE MATERIALS I TASQUES D'OPERARIS EN ORDRES DE REPARACIO.
--------------------------	--

### Requisits

Estudis mínims:	GM GESTIÓ ADMINISTRATIVA
Experiència mínima:	
Resident en:	
Requisits mínims:	ES VALORARA CONEIXEMENTS EN MECANICA

### Contracte

Tipus de contracte:	PERIODE EN PRACTIQUES I POSTERIOR CONTRACTACIO
Jornada laboral:	DE DILLUMS A DISSABTE
Horari:	08.30 a 13:00   15:30 a 19:30, DISSABTE DE 08:30 a 12:00