



OFERTA DE FEINA

PS0103-D01

Administratiu/va

Empresa:

Data: 27 / 09 / 19

UDI ADVOCATS

Enviar currículum

Correu de contacte: evaudi@advocatslleida.org

Ubicació

Població:	LLEIDA
Província:	LLEIDA

Descripció

Lloc vacant	Administratiu/va
Categoria	Auxiliar administratiu
Número de vacants:	1
Descripció de la oferta:	Recepció, gestió d'expedients

Requisits

Estudis mínims:	CFGM GESTIÓ ADMINISTRATIVA, CFGS ADMINISTRACIO I FINANCES
Experiència mínima:	
Resident en:	LLeida
Requisits mínims:	

Contracte

Tipus de contracte:	
Jornada laboral:	COMPLERTA
Horari:	De 9:00 a 14:15 i de 16:00 a 19:30