



OFERTA DE FEINA

PS0103-D01

## ADMINISTRATIU/A

Empresa:

Data: 26 / 01 / 2023

**SOLENER Soluciones energéticas SL**

Enviar currículum

Correu de contacte: [admin@solenver.com](mailto:admin@solenver.com)

### Ubicació

Població:	TORREFARRERA
Província:	LLEDIA

### Descripció

Lloc vacant	Administratiu
Categoria	Especialista
Número de vacants:	1
Descripció de la oferta:	Tasques d' administració i facturació dins el Departament d'Administració d'empresa

### Requisits

Estudis mínims:	CFGs Grau Superior Administració i Finances o similar
Experiència mínima:	- no imprescindible
Resident en:	LLeida
Requisits mínims:	Persona orientada a la millora continua, que li agradi treballar en equip Ordenada i involucrada amb el objectiu d'empresa ProActiva i amb ganes de crear una carrera professional de llarg plaç dins l'empresa

### Contracte

Tipus de contracte:	Indefinit
Jornada laboral:	40 hores setmanals
Horari:	Dilluns a Dijous de 8 a 13 i de 14 a 17 / divendres de 7 a 15