



OFERTA DE FEINA

PS0103-D01

Auxiliar administrativo/a RRHH

Empresa:

Data: 28/06/2023

Sant Joan de Deu Terres de Lleida

Enviar currículum

Correu de contacte: A l'atenció de Marcos

lleida.seleccio@sjd.es

Ubicació

Població:	Almacelles
Província:	Lleida

Descripció

Lloc vacant	Tareas de auxiliar administrativo
Categoria	Auxiliar administrativo
Número de vacants:	1
Descripció de la oferta:	Gestión de ITs y ATs, reclutamiento y selección de personal, gestión del personal, revisión de CVs, plan de acogida, etc.

Requisits

Estudis mínims:	FP Grado Medio Administración
Experiència mínima:	Sin experiencia
Resident en:	
Requisits mínims:	Imprescindible conocimientos en Microsoft Excel.

Contracte

Tipus de contracte:	Duración determinada
Jornada laboral:	Completa
Horari:	Por determinar.