



OFERTA DE FEINA

PS0103-D01

ADMINISTRATIU/VA

Empresa:

Data: 02/04/2024

ISPROX CONSULTING, S.L.

Enviar currículum

Correu de contacte: mariona.moli@isprox.com

Ubicació

Població:	Lleida
Província:	Lleida

Descripció

Lloc vacant	Administratiu/va facturació
Categoria	Administratiu
Número de vacants:	1
Descripció de la oferta:	Busquem administratiu/va per una empresa d'automoció. Les seves funcions principals seran l'entrada de factures al sistema informàtic.

Requisits

Estudis mínims:	CFGM Gestió Administrativa o CFGS Administració i finances
Experiència mínima:	1 any
Resident en:	Lleida
Requisits mínims:	Experiència en gestió de factures. Cicle formatiu vinculat a la branca administrativa.

Contracte

Tipus de contracte:	Indefinit
Jornada laboral:	Jornada completa
Horari:	Intensiva de matí, flexible.