



OFERTA DE FEINA

PS0103-D01

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Empresa:

Data: 02 / 06 / 2025

ASYSUM S.A – TOTDIESEL

Enviar currículum

Correu de contacte: raul@asysum.com

Ubicació

Població:	LLEIDA
Província:	LLEIDA

Descripció

Lloc vacant	AUX ADMINISTRATIVO - RECAMBIOS
Categoria	AUX. ADMINISTRATIVO – RECAMBIOS
Número de vacants:	1
Descripció de la oferta:	GESTION DE DOCUMENTACION ATENCION AL CLIENTE , LOGISTICA

Requisits

Estudis mínims:	CFGM Gestión administrativa
Experiència mínima:	-
Resident en:	LLEIDA
Requisits mínims:	- CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA - PERSONA ORGANIZADA Y RESOLUTIVA

Contracte

Tipus de contracte:	PERIODO DE PRUEBAS + INDEFINIDO
Jornada laboral:	40 HORAS SEMANALES
Horari:	8:30 – 13:30 / 15:30 – 18:30 L-V