Administratiu/va

Nº oferta: 344058
Data d'alta: 11/05/2023
Municipi: Sant Adrià de Besòs
Tasques a desenvolupar: Introduir comandes i tasques administratives en general

Requisits:

- Castellà
- Experiència de 5 anys en el sector
- Ofimàtica, especialment outlook i word

S'ofereix:

- Tipus de contracte: Fix discontinu.
- Durada del contracte: fins a finals d'octubre
- Horari: 9:00 a 14:00 hores
- Incorporació: Immediata

Observacions:

Contracte que pot prorrogar-se cada any en el període març a octubre.