



OFERTA DE FEINA

PS0103-D01

AUXILIAR ADMINISTRATIU

Empresa:

Data: 24/ 05 / 2018

DOCTOR COCHE ONLINE SL

[Enviar currículum](#)

[Correu de contacte: roser@roigiroig.com](mailto:roser@roigiroig.com)

Ubicació

Població:	Lleida
Província:	Lleida

Descripció

Lloc vacant	NOI per tasques administratives i per ajudar en magatzem en moments puntuals.
Categoria	Auxiliar administratiu
Número de vacants:	1
Descripció de la oferta:	¾ de jornada de tasques administratives i ¼ de tasques de magatzem: respondre al telèfon, gestionar comandes, correu electrònic, contacte amb proveïdors, preparació de comandes, etc.

Requisits

Estudis mínims:	CFGM de Gestió administrativa, CFGS d'Administració i Finances CFGS de Màrqueting i publicitat o similar.
Experiència mínima:	0
Resident en:	Lleida o rodalies
Requisits mínims:	Es requereix carnet de conduir i vehicle propi. Es valorarà coneixement d'idiomes

Contracte

Tipus de contracte:	En pràctiques durant 6 mesos prorrogables.
Jornada laboral:	Sencera
Horari:	A convenir.