



OFERTA DE FEINA

PS0103-D01

## AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

Empresa:

**Data:** 15/05/2018

**ASVET, SCCL**

[Enviar currículum](#)

[Correu de contacte: info@asvet.es](mailto:info@asvet.es)

### Ubicació

Població:	LLEIDA
Província:	LLEIDA

### Descripció

Lloc vacant	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
Categoria	
Número de vacants:	1
Descripció de la oferta:	REALITZACIÓ DE TASQUES ADMINISTRATIVES I DE SUPORT A LA OFICINA

### Requisits

Estudis mínims:	CFGS d'Administració i Finances.
Experiència mínima:	
Resident en:	LLEIDA
Requisits mínims:	BON DOMINI D'UN ORDINADOR, WORD I EXCEL

### Contracte

Tipus de contracte:	TEMPORAL
Jornada laboral:	COMPLERTA
Horari:	FLEXIBLE