



OFERTA DE FEINA

PS0103-D01

AUXILIAR ADMINISTRATIUA

Empresa:

Data: 04 / 06 / 2018

AGRO WATER ALMONDS

[Enviar currículum](#)

[Correu de contacte: d.pallares@wateralmonds.com](mailto:d.pallares@wateralmonds.com)

Ubicació

Població:	LLEIDA
Província:	LLEIDA

Descripció

Lloc vacant	ADMINISTRACIÓ
Categoria	AUXILIAR ADMINISTRATIU
Número de vacants:	1
Descripció de la oferta:	GESTIÓ: PROGRAMA ANALÍTIC/FULLS DE TREBALL/ALBARANS I FACTURES...

Requisits

Estudis mínims:	CFGM de Gestió administrativa.
Experiència mínima:	VALORABLE
Resident en:	ZONA PRÒXIMA
Requisits mínims:	CONEIXEMENTS BÀSICS DEL MÓN AGRÍCOLA/ NIVELL USUARI PAQUET OFFICE / NIVELL BÀSIC ANGLÉS

Contracte

Tipus de contracte:	TEMPORAL AMB POSSIBILITAT D'INCORPORACIÓ INDEFINIDA
Jornada laboral:	8 HORES
Horari:	DE DILLUNS A DIVENDRES