



OFERTA DE FEINA

PS0103-D01

AUXILIAR ADMINISTRATIU-VA

Empresa:

Data: 22 / 06 / 2018

COLELL ASSESSORS,S.L.

[Enviar currículum](#)

[Correu de contacte: helena@colelassessors.com](mailto:helena@colelassessors.com)

Ubicació

Població:	LLEIDA
Província:	LLEIDA

Descripció

Lloc vacant	DEPARTAMENT DE GESTIÓ.
Categoria	AUXILIAR ADMINISTRATIU
Número de vacants:	1
Descripció de la oferta:	Complementació de documents LPD del clients, recolzament a la recepció, recolzament al departament Fiscal Comptable i recolzament al departament de Laboral

Requisits

Estudis mínims:	GCFGM de Gestió administrativa
Experiència mínima:	NO ES NECESSARIA
Resident en:	Lleida i voltants
Requisits mínims:	Persona socialment correcta i educada.

Contracte

Tipus de contracte:	PRACTIQUES.
Jornada laboral:	COMPLETA
Horari:	HORARI D'HIVERN: De 8,30 a 17 h amb descans de 20 minuts per esmorzar i 30 minuts per dinar (es possible dinar office del despatx). HORARI D'ESTIU: Del 1 d'agost al 11 de setembre de 8,30 a 15 hores amb descans de 20 minuts per esmorzar.