

TABLÓN VIRTUAL IFEF · EMPLEO PRIVADO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

DATOS DE LA OFERTA

Titulación Requerida: C.F.G.M. Gestión Administrativa

Requisitos: TAREAS PROPIAS DE LA CATEGORIA DEL TRABAJADOR, COMO ATENCION AL PUBLICO, MECANIZACION DE FACTURAS, ATENCION TELEFONICA, ORGANIZACION DOCUMENTACION EN ARCHIVO, MECANIZACION DE CONTRATOS Y ALTAS DE TRABAJADORES...EXPERIENCIA MÍNIMA DE 6 MESES

Empresa: Empresa del Sector

País: España

Provincia: Cádiz

Lugar: Cádiz

Se ofrece: Jornada PARCIAL.

Vacantes: 1.

Tipo de contrato: Laboral temporal .

Modalidad de trabajo: Presencial.

Sueldo: 10000? - 12000? Brutos/año 09:30 a 14:30.

Nº de plazas: 1

Plazo: Oferta publicada el 19/12/2024 (Válida hasta que desaparezca de la web del enlace a la oferta)

Contacto: Interesados/as inscribirse en:

Enlace a la oferta de Auxiliar administrativo/a

Fuente: <https://empleate.gob.es/empleo>

Fecha de publicación: 26/12/2024