

Administratiu/va

Ref.187614 - 26/04/2024 - Girona (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

Ajudant al departament d'administració

Es valorarà positivament anys d'experiència prèvia

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Jornada seguida

Perspectiva de la feina: Feina estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És valorable Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Valorable)

Castellà - C1 - Funcional (Valorable)

Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Professions de la feina

Adjunt/a de Direcció

Administratiu/va

Auxiliar comptable

Experiència laboral

És valorable Serà valorat positivament tenir experiència prèvia com administratiu/va en departaments de comptabilitat i/o RRHH.

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Empresa

Empresa: Jorofon

Sector: Hostaleria / Turisme / Restauració

Descripció: EMPRESA DEDICADA A LA RESTAURACIÓ