

ADMINISTRATIU/VA

Ref.198840 - 19/01/2026 - Comarca El Segrià

Descripció de l'oferta

Administratiu/va .

Funcions i requisits de la vacant

Funcions principals: Atenció al client, gestió de cobraments i facturació, arxiu i organització de documentació, altres tasques administratives pròpies del lloc de treball.

Requisits: Formació en administració o similar.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada parcial

Horari: Horari a convenir

Perspectiva de la feina: Feina estable, contracte indefinit

Altres dades a destacar: Jornada a temps parcial (20 o 25 h setmanals)

Coneixements necessaris

Administració

Comptabilitat

Excel

Word

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va comptable

Administratiu/va d'atenció al client

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Empresa

Sector: Agricultura

Descripció: Gestió i distribució del aigua de reg.