

AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Ref.204249 - 09/09/2026 - Província Girona

Funcions i requisits de la vacant

AUXILIAR ADMINISTRATIVA PER FEINES DE COMPTABILITAT I DE GESTIÓ DE PROGRAMES INTERNS.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada intensiva

Horari: 9H A 17H

Perspectiva de la feina: FEINA ESTABLE

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 23000

El salari es negociable

Estudis

És valorable FP I amb titulació Administratiu i Comercial

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Valorable)

Castellà - B1 - Intermedi (Valorable)

Anglès - A2 - Elemental (Valorable)

Coneixements necessaris

Comptabilitat Excel Word

Professions de la feina

Auxiliar administratiu/va

Experiència laboral

És valorable CONEIXEMENTS DE COMPTABILITAT I DE OFFICE

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

El vehicle propi es requereix

Empresa

Sector: Agricultura

Descripció: GRANJA BOVINA DE LLET