

DEPENDENT/A ADMINISTRACIÓ LOTERIA NADAL

Ref.199011 - 11/12/2025 - Girona (Girona)

Descripció de l'oferta

Administració de loteria situada a Girona precisa un/a DEPENDENT/A. Es valorarà experiència en atenció al client i es demana compromís a l'hora de cobrir la vacant indicada.

S'ofereix formació. La persona seleccionada administrerà pagaments i cobraments, entre altres tasques bàsiques.

Suport per la campanya de Nadal.

Horari de dilluns a dissabte en horari partit de 10-13h i de 17-20h

Funcions i requisits de la vacant

La persona seleccionada, després de rebre la formació corresponent, s'ocuparà de gestionar apostes i comprovar premis. Administrarà pagaments i cobraments, entre altres tasques bàsiques.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Dilluns a dissabte - Torn partit 10h a 13h i de 17h a 20h

Perspectiva de la feina: Campanya de Nadal: 4 de desembre al 5 de gener (inclosos)

Adreça: A convenir

Es comentarà a l'entrevista

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va d'atenció al client

Auxiliar administratiu/va

Experiència laboral

És valorable

-Residència propera a Girona

-Persona honrada, amb bona capacitat d'aprenentatge i facilitat per atendre personal i gestionar caixa

-Flexibilitat horària .

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 1 any

Altres requeriments

Es valorarà experiència en tasques similars a les demandades.

Empresa

Empresa: TEMPOGEST ETT
Sector: Recursos humans: consultoria - ETT
Descripció: EMPRESA DE TREBALL TEMPORAL.