

Personal d'oficina amb francès i anglès

Ref.194426 - 29/04/2025 - Comarca Gironès

Descripció de l'oferta

Parles idiomes i busques feina estable??? No ho dubtis, aplica i et trucarem per expicar-te!

Funcions i requisits de la vacant

TEnim dues ofertes amb tasques i horaris diferents que requereixen de personal d'administració que parli idiomes, sobretot francès i/o francès.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: PArtit

Perspectiva de la feina: TOfal estabilitat

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És valorable

- FP II amb titulació Administratiu i Comercial
- Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comercial (ADGA30)
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
- Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

- Català - C2 - Expert (Imprescindible)
- Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)
- Anglès - B2 - Avançat (Imprescindible)
- Francès - B2 - Avançat (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va comercial

Administratiu/va d'expedicions

Experiència laboral

És valorable

Demanem experiència en tasques administratives, així com estar acostumat a l'ús d'aplicacions informàtiques.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 1 any

Empresa

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Empresa de selecció de personal i headhunting.