

## Administració

Ref.190521 - 18/08/2024 - Comarca Barcelonès

### Descripció de l'oferta

Feina estable

### Funcions i requisits de la vacant

Administració

### Condicions que ofereix l'empresa

**Jornada:** Jornada completa

**Horari:** 08 a 17 hores

**Perspectiva de la feina:** Estabilitat

**Salari:** 14000

El salari es negociable

### Estudis

És valorable Batxillerat amb titulació Batxillerat Tecnològic

### Idiomes

Català - C2 - Expert (Valorable)

Castellà - C2 - Expert (Valorable)

Anglès - A2 - Elemental (Valorable)

### Coneixements necessaris

Administració

### Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va comercial

Administratiu/va d'atenció al client

### Experiència laboral

És valorable Aptitud positiva

**Nivell d'experiència:** Junior / Auxiliar / Ajudant

**Anys d'experiència:** 1 any

### Altres requeriments

No es necessari per aquesta feina

### Empresa

**Sector:** Comerç

Descripció:

Venda dels productes fabricats per la nostra central a nivell Ibèric.