

AUXILIAR ADMINISTRATIU/-VA - Dpt. Laboral

Ref.191648 - 26/09/2024 - Girona (Girona)

Descripció de l'oferta

Synergie selecciona auxiliar administratiu/-va per a gestoria de Girona ciutat. Lloc de treball estable, després del període inicial.

Funcions i requisits de la vacant

Support en tasques específiques d'un departament laboral (altes i baixes, contractes, partes accident, nòmines,...).

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Intensiu (+ 2 tardes)

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 16000

El salari es negociable

Altres dades a destacar: Formació per part de l'empresa. Possibilitats de promoció i projecció en l'empresa a llarg termini.

Estudis

És valorable

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

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va laboral

Experiència laboral

És imprescindible

Imprescindible experiència en la realització de tasques administratives.

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 6 mesos

Altres requeriments

Valorable domini Excel.

Empresa

Empresa: SYNERGIE TT ETT SA

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Empresa de Trabajo Temporal