

## Auxiliar Administratiu/va (Substitució)

Ref.192235 - 17/10/2024 - Salt (Girona)

### Funcions i requisits de la vacant

---

¿BUSQUES FEINA?

AURA STAFFING, avalada per la seva experiència del seu equip al sector de RRHH, necessita incorporar per a una substitució a/un AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA per al nostre client del sector acadèmic ubicat a Salt.

#### LA TEVA MISSIÓ

- Tasques bàsiques administratives (telèfon, atenció al públic, gestió de documentació etc?)

#### REQUISITS:

- Experiència demostrable aux. administratiu/va
- Persona polivalent.

IDIOMES: espanyol i Català

HORARI: L'horari és de 9 a 13 i de 17 a 20h

Jornada de 35 hores a la setmana

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada parcial

**Horari:** 9 a 13 i de 17 a 20H

**Perspectiva de la feina:** SUBSTITUCIÓ

**Salari:** 10.90€ HORA

**Altres dades a destacar:** 35 HORES JORNADA

### Estudis

---

És valorable Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

### Idiomes

---

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)

Castellà - B2 - Avançat (Valorable)

### Coneixements necessaris

---

Administració

### Professions de la feina

---

Administratiu/va d'atenció al client

Auxiliar administratiu/va

Documentalista

## Experiència laboral

---

És valorable

6 MESOS

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 6 mesos

## Empresa

---

**Empresa:** AURA STAFFING

**Sector:** Recursos humans: consultoria - ETT

**Descripció:** Creada a Espanya l'any 2010, AURA és una empresa jove, flexible, l'èxit de la qual ha estat construït a partir de la relació de confiança i transparència establerta amb empreses, treballadores i treballadors. Som especialistes en la gestió de talent, posem sempre les persones en el centre dels nostres processos.

L'any 2022 Emergent Catalunya ETT, constituïda a Girona l'any 1995, s'incorpora al grup Aura aportant la seva experiència en el sector.

Ens trobareu a Madrid, Barberà del Vallès, Girona i Olot i ben aviat a altres localitats de l'estat.