

## Auxiliar administratiu/va per mitja jornada

Ref.192127 - 14/10/2024 - Figueres (Girona)

### Funcions i requisits de la vacant

---

Feines de despatx: entrar assentaments, factures, gestions varies,..

Requisits: coneixaments de comptabilitat

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada parcial

**Horari:** Pendent definir matins o tardes

**Perspectiva de la feina:** feina estable

**Previsió d'incorporació:** Immediat

### Estudis

---

És valorable Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

### Idiomes

---

Català - C1 - Funcional (Valorable)

Castellà - C1 - Funcional (Valorable)

### Coneixements necessaris

---

Excel Word

### Professions de la feina

---

Auxiliar administratiu/va

### Experiència laboral

---

És valorable experiència en lloc similar

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

**Anys d'experiència:** 3 anys

### Empresa

---

**Sector:** Construcció / Instal·lacions / Manteniment / Immobiliàries

**Descripció:** Lloguer d' immobles, naus i locals comercials.