

## Auxiliar Administrativa

Ref.194745 - 11/03/2025 - Comarca Alt Empordà

### Funcions i requisits de la vacant

---

Atenció al públic. Control d'arxiu.

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada completa

**Horari:** matí i tarda

**Perspectiva de la feina:** Feina estable.

**Previsió d'incorporació:** Immediat

### Estudis

---

És imprescindible FP I amb titulació Administratiu i Comercial

### Idiomes

---

Català - B1 - Intermedi (Valorable)

Castellà - B1 - Intermedi (Valorable)

Anglès - A2 - Elemental (Valorable)

### Coneixements necessaris

---

Mecanografia

Outlook

Sage

### Professions de la feina

---

Administratiu/va

Administratiu/va facturació

### Experiència laboral

---

No es requereix experiència professional

### Empresa

---

**Sector:** Altres empreses de serveis

**Descripció:** Empresa de serveis