

Recepcionista/telefonista (Subst. Baixa Maternitat) - Despatx professional de Figueres

Ref.193666 - 17/01/2025 - Figueres (Girona)

Descripció de l'oferta

Busquem un/a Recepcionista/Telefonista/Administratiu/va per treballar en un despatx professional de Figueres

Substitució Baixa de Maternitat

Salari 18.000€ a 20.000€ bruts anuals

Horar de 8:30 a 17:30 amb 1 hora per dinar

Funcions i requisits de la vacant

Busquem una persona amb formació en l'àmbit administratiu o experiència com a auxiliar administrativa per treballar en un despatx de Figueres dedicat a l'assessorament legal, comptable, fiscal i laboral d'empreses.

Funcions:

- Atenció telefònica i derivació de trucades
- Recepció de visites
- Facturació de clients
- Suport administratiu als altres departaments
- altres

La posició és per una substitució de baixa de maternitat i la incorporació està prevista aproximadament per l'1 de març. La persona estarà contractada abans de la baixa i durant tota la maternitat (més vacances i permisos si es dona el cas).

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Dilluns a divendres de 8:30 a 17:30
(amb 1 hora de pausa per dinar)

Perspectiva de la feina: Baixa Maternitat

Salari: 18/20.000€ bruts anuals

Altres dades a destacar: Sisplau, assegura't de tenir penjat el teu CV personal actualitzat i contesta totes les preguntes que formulem. Gràcies

Estudis

És valorable

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)
Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Professions de la feina

Auxiliar administratiu/va
Recepcionista - Administratiu/va
Recepcionista telefonista

Experiència laboral

És imprescindible Cal experiència en administració
Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
Anys d'experiència: Entre 5 i 10 anys

Carnets

B

Altres requeriments

Preferiblement residència a Figueres

Empresa

Empresa: ORGANIGRAMA
Sector: Recursos humans: selecció de personal ? headhunting
Descripció: Organigrama SLU: recursos humans, selecció de personal, formació empresarial, psicologia industrial.

L'equip de consultors experts en selecció de personal d'Organigrama disposem d'una àmplia i sòlida experiència en serveis de recursos humans per a empreses de primer nivell de tot tipus de sectors. Ens avalen els trenta anys d'experiència, durant el quals hem avaluat més de 100.000 candidats per a més de 10.000 processos de selecció.