

Puesto:

- Auxiliar Administrativo/a
- Contrato de interinidad por baja maternal

Funciones:

- Atención telefónica
- Gestionar correspondencia
- Apoyo administrativo a las tareas técnicas y de carácter general de la oficina

Requisitos;

- Estar en posesión del título de Técnico en Gestión Administrativa, preferentemente.
- Se valorará experiencia
- Conocimientos inglés nivel medio
- Permiso de conducir B
- Imprescindible persona desempleadas

Se contactará a los candidatos para realizar las pruebas de selección.