

ADMINISTRATIV@ ZALLA

Descripción del puesto:

Realización de tareas contables y administrativas.

Requisitos imprescindibles

- Conocimientos de ofimática: Word, Excel, y Access.
- Conocimientos de contabilidad: Contaplus o similar.

Requisitos valorables

- Experiencia previa en el sector de la fontanería, gas y calefacción.

Jornada y horario/ Tipo de contrato:

Contrato de trabajo temporal, 3 meses, con posibilidad de conversión a Indefinido.

Jornada completa, de lunes a viernes, en horario continuo de 08:00 a 16:00 h.

Salario

Según convenio.

Eskaintza zb. / N° oferta: 26/20

Tlf: 94-669.08.77 Fax: 94-669.05.64

CV-a honako e-mail helbidera bidali: behargintza@enkartur.eus

Enviar CV a este e-mail: behargintza@enkartur.eus