

Administratiu/va

L'empresa Agroxarxa cerca un/a Administratiu per responsabilitzar-se de les tasques de recepció de l'oficina, atenció al client, facturació i gestió administrativa general, així com del recolzament administratiu als tècnics de l'oficina.

Requisits:

- Formació en Cicles formatius de Grau Superior, en branca Administrativa i Finances i experiència en gestió administrativa/comptable, valorable posicions similars a assessories o gestories.

S'ofereix lloc de treball estable, jornada completa de dilluns a divendres i formació a càrrec de l'empresa. Retribució en funció de la vàlua del candidat.

Els interessats hauran d'inscriure's a l'oferta del web: www.infojobs.net amb la paraula clau **Mora d'Ebre**