

EMPRESA: URBACOMPLET

MUNICIPI: SABADELL

OFERTA FEINA: AUXILIAR AMINISTRATIU/VA D'OBRA

FUNCIONS:

Estem cercant una persona si potser menor de 25 anys per poder realitzar tasques d'administratiu. La seva feina seria la introducció de dades (albarans, factures, hores de personal, materials, partides d'obres, etc) en documents fets en el programa Excel, per tant, hauria de conèixer el poder fer taules dinàmiques per poder accedir a les dades o moltes ganes d'aprendre i d'això ens encarreguem nosaltres d'ensenyar-li. També faria gestions de filtratge de trucades i de recepció a porta.

COMPETÈNCIES:

Ganes d'aprendre, compromés/ssa amb la feina, responsabilitat i motivació per formar-se en una empresa amb futur.

HORARI: Oficina de 8 13 i de 15 a 18 h.