

# OFERTA

REF.: 158 / 2020  
FECHA: 20/05/2020

Puesto				
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A</b>				
Núm. de puestos:	1			
Lugar del puesto de trabajo:	Paterna			
Vehículo acceso:	Necesario			
<b>Perfil del candidato/a</b>				
Edad:				
Carnets profesionales:				
Formación académica:	CCFF GRADO MEDIO ADMINISTRACIÓN CCFF GRADO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN			
Carnet de conducir:				
Vehículo para trabajar:	No es necesario			
Experiencia laboral:	<b>Actividad</b>	<b>Ocupación</b>	<b>Cat. Profesional</b>	<b>Dur. mínima</b>
	Auxiliar administrativo/a Administrativo/a Administrativo/a, Secretario/a y asimilados.			
Maquinaria:	Ordenador y teléfono.			
Funciones:	Solución de incidencias, documentar envíos y pasar recogidas de clientes/as, todo a través de email y teléfono.			
Habilidades:	Capacidad de resolución rápida de incidencias bajo presión de clientes/as. Persona muy activa.			
<b>Condiciones laborales</b>				
Tipo de contrato:	Eventual por circunstancias de la producción			
Horario de la jornada:	L a V: de 9.00h a 14.00h y de 16.00h a 19.00h.			
Salario:	Según contrato.			
<b>Observaciones</b>				
CONTRATO EN PRÁCTICAS: IMPRESCINDIBLE QUE NO HAYAN TRANSCURRIDO MÁS DE 5 AÑOS O DE 7 AÑOS EN EL CASO DE PERSONA CON DISCAPACIDAD DESDE LA FINALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN.				