

Administració - Auxiliar Administrativa (media jornada)

Escrito por consolidar barcelona s,l.
Viernes, 23 de Febrero de 2018 08:55 -

Auxiliar Administrativa (media jornada)BARCELONA (BARCELONA)Empresa: consolidar barcelona s,l.Descripció: Somos una empresa referente para las principales organizaciones del ámbito social que comparten nuestros valores y principios. Creemos en lo que hacemos, llevamos más de 14 años de experiencia trabajando en la captación de fondos exclusivamente para las organizaciones no lucrativas más prestigiosas. Precisamos incorporar para nuestra oficina de Barcelona auxiliar administrativa para dar apoyo al área de gestión de socios. Las funciones consistirán en: - Introducción y actualización de datos en las BBDD. -Elaboración de informes -Resolución de incidencias. - Archivo. -Seguimiento de cheque gourmet -Apoyo en reserva de pasajes. -Soporte general administrativo. -Soporte en facturación. Se ofrece: -Jornada de trabajo de 20 horas semanales en horario de mañanas. -Salario fijo de 500 euros mes por jornada a tiempo parcial. -Estabilidad profesional. -Buen ambiente de trabajo. -Formación. Relació laboral: LABORAL TEMPORALNombre Hores: 20Salari mensual des de: 0Salari mensual fins a: No informat23/02/2018

Leer más: [FA RSS](#)