

## Administració - Administrativo/a recepció (inglés alto)

Escrito por Grupompleo

Miércoles, 20 de Mayo de 2020 17:00 -

---

Administrativo/a recepció (inglés alto)BARCELONA (BARCELONA)Empresa:  
GrupompleoDescripció: Importante empresa precisa incorporar a auxiliar administrativa con inglés. . - Gestión de viajes- Control de presencia- Gestión visitas y llamadas- Atención paquetería- Hoja de gastos- Incidencias- EtcRelació laboral: LABORAL TEMPORALNombre  
Hores: 0Salari mensual des de: 0Salari mensual fins a: 021/05/2020

Leer más: [FA RSS](#)