

OFERTA - BOLSA DE EMPLEO

Empresa: **Fernando SALVIDE ECHEVERRIA**

Localidad y Código Postal: 31002 Pamplona

Actividad Económica: Abogacía-Asesoría

Titulación (*):

Administración y Finanzas, Gestión Administrativa

Puesto de Trabajo: **Recepcionista/Administrativo**

Funciones a desarrollar:

Atención telefónica, control y gestión de agenda y expedientes, control de notificaciones, apoyo en contabilidad

Tipo y duración de contrato: *En un principio contrato en prácticas para después convertir en indefinido.*

Idiomas:

Nivel idiomas:

Otros:

Buscamos una persona cercana, ágil y resolutiva. Con iniciativa, buena actitud y facilidad para adaptarse al ritmo del trabajo en equipo y capacidad de desenvolverse con autonomía

Email para envío currículum: **emarco@salvideabogados.com**

Fecha límite recepción currículum: **28-05-26**

Fecha publicación: .