

OFERTA - BOLSA DE EMPLEO

Empresa: **AN AVICOLA MÉLIDA**

Localidad y Código Postal: 31119 Imarcoain

Actividad Económica: Elaboración y venta de productos cárnicos

Titulación (*):

Administración y Finanzas, Gestión Administrativa

Puesto de Trabajo: **Administrativo/a**

Funciones a desarrollar:

Recepción de albaranes, introducción de albaranes en el sistema, atención telefónica.

Tipo y duración de contrato: *Contrato temporal de junio a septiembre, ambos incluidos. Existe la posibilidad de prórroga posterior, incluso de puesto estable*

Idiomas:

Nivel idiomas:

Otros:

Orientación al cliente, agilidad, proactividad y compromiso

Email para envío currículum: **a.petrina@grupoan.com**

Fecha límite recepción currículum: **25-05-26**

Fecha publicación: .