

<b>ESKAINITAKO LANPOSTUAREN IZENA / NOMBRE PUESTO OFERTADO</b>	<b>Auxiliar administrativo/a</b>
Eskainitako lanpostuen kopurua / Número de puestos ofertados:	1
Lanpostuaren kokapena / Ubicación del puesto	Vitoria-Gasteiz
Lanpostuaren deskripzioa / Descripción del puesto	Se busca para empresa ubicada en Vitoria-Gasteiz, un/a auxiliar administrativo/a ordenado/a, trabajador/a en equipo, responsable, puntual, proactivo/a y honrado/a.
Eskatutako betekizunak (Titulazioa, hizkuntzak, prestakuntza espezifiko) / Requisitos exigidos: (titulación, idiomas, formación específica...)	<p><b>FORMACIÓN:</b> Grado medio en Gestión Administrativa o similar.</p> <p><b>REQUISITOS:</b> Experiencia en puesto similar mínima de un año.</p> <p><b>HERRAMIENTAS:</b> Paquete Office.</p>
Eskaintzen da (Kontratu-mota, ordainsaria, lanpostuz igotzeko aukerak) / Se ofrece: (tipo de contrato, remuneración, posibilidades de promoción...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ofrece contratación inicial de 3 meses por Quality Temporal ETT y posible incorporación posterior a empresa según valía.</li> <li>• Puesto estable.</li> </ul>
Hautagaitza hona bidali / Enviar candidatura a:	<a href="mailto:quality.vitoria@grupmontaner.com">quality.vitoria@grupmontaner.com</a>