



OFERTAS DE EMPLEO

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre de la Empresa: Empredinser, S.L.U

Fecha de alta:

Convenio: XII Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad

Nº de puestos ofertados: Una plaza.

DESCRIPCIÓN DE LA OFERTA

Puesto: Auxiliar Administrativo

Lugar del puesto: Sede social de EMPREDINSER SLU

Actividad a realizar: Propias según Convenio

Categoría profesional: Auxiliar Administrativo

Domicilio del centro de trabajo: Isla de Pedrosa s/n

Localidad: Pontejos

C.P.: 39618

Provincia: Cantabria

CONDICIONES

Tipo de contrato: Temporal, Jornada Completa

Horario: A convenir

Salario bruto anual: Según Convenio

REQUISITOS

Edad: Indiferente

Carnet de conducir: Si

Vehículo propio: Si

Movilidad geográfica: No

Residencia del candidato: Indiferente

Otros conocimientos (necesarios) Informática, contabilidad y gestión de personal

Observaciones: Se valorará experiencia en confección de nóminas y seguros sociales (aplicación A3 nóminas)

Sexo: Indiferente