



ADMINISTRATIVO CON INGLÉS B1-B2

Nº 896

Puesto: Administración con inglés B1 ó B2

Nº de vacantes: 1

Localidad: Elche

SE REQUIERE:

- Formación profesional rama Administración.
- Inglés B1 ó B2.
- Capacidad de organización y gestión.

SE OFRECE:

- Contrato temporal inicial.
- Trabajo estable.
- Jornada parcial.
- Horario de trabajo de 16:00 a 20:00 horas más alguna mañana.

Importante:

Si estás interesado y cumples el perfil, envía tu currículum a **agenciadecolocacion@ayto-elche.es** especificando en el asunto el número de referencia de la oferta. En el cuerpo del correo indica tu nombre y apellidos completos, y DNI.