



SERVEI MUNICIPAL D'ABASTAMENT D'AIGUA POTABLE Girona, Salt i Sarrià de Ter

INICI BORSA DE TREBALL PER AUXILIAR ADMINISTRATIU

LLOC DE TREBALL:

- Auxiliar administratiu de categoria 2B.
- Tasques d'atenció al client, via e-mail, telefònica i presencial.
- Horari de dilluns a divendres de 8 a 15:00 i dues tardes a la setmana de 16:30 a 19:30 (Dilluns i dimecres). Jornada de 40 hores.
- Contracte laboral segons conveni col·lectiu del sector.
- Contracte temporal per substitució per donar cobertura a les diferents vacants de l'empresa (maternitat, paternitat i període de vacances).
- Incorporació immediata.

REQUERIMENTS:

- Cicle formatiu de grau mitjà d'auxiliar administratiu o cicle formatiu de grau superior de tècnic en gestió administrativa o similar.
- Català i Castellà parlat i escrit correctament.
- Coneixements del paquet Office (Word i Excel).
- Capacitat de treballar en equip.
- Experiència en atenció al públic.
- Nacionalitat espanyola.

CRITERIS DE SELECCIÓ:

Es tenen en compte els següents criteris:

- Residència a Girona, Salt, Sarrià de Ter o pobles a <25km
- Estudis relacionats amb el lloc de treball (CFGM, CFGS o estudis superiors)
- Experiència laboral en tasques d'auxiliar administratiu, atenció al client o atenció comercial.
- Es valorarà positivament experiència laboral en comptabilitat.

Podeu enviar les vostres sol·licituds al correu electrònic rrhh@aiguesdegirsst.com