



Restauración Colectiva

*El portal de referencia para los profesionales del sector*

Te encuentras en Inicio / SERVICIOS / Bolsa de trabajo /

## Administrativo/a para empresa de restauración colectiva

Administrativo/a para empresa de restauración colectiva

**Funciones:** Realizar funciones de administrativa/o en las oficinas centrales. Dar soporte en la búsqueda y selección de personal. Apoyar a los jefes de área en tareas administrativas. Dar apoyo a la gestión de personal. Conocimientos avanzados paquete *office*.

**Empresa:** [Serunion](#).

**Lugar de trabajo:** Torrefarrea (Lleida).

**Requisitos:** Experiencia en entornos de alto volumen. Experiencia en gestión administrativa con volúmenes elevados. Dominio de excel y paquete *office*. Incorporación inmediata.

**Se ofrece:** Contrato estable. Incorporación a partir de septiembre. Jornada 35 horas (de 08:00h. a 15:00h.).

**Más información:** [Administrativo/a para empresa de restauración colectiva](#).