

OFERTA EMPLEO CÁMARA DE COMERCIO DE MALLORCA

Dos puestos administrativos vinculados a proyecto en ejecución

Contratación obra y servicio hasta 31 de octubre 2020

Jornada parcial de 25 horas

Requerimientos del puesto:

- Formación y práctica en tareas administrativas, principalmente orientadas a la grabación de datos, manejo de bases de datos y otras tareas administrativas de gestión y organización documental, así como tareas ofimáticas básicas.
- Incorporación inmediata.

Requisitos:

- Académicos:
Formación mínima requerida: Titulación de FP de grado medio de Técnico de administración.
- Experiencia laboral: Se valorará la experiencia en puesto administrativo similar.
- Nivel básico catalán
- Conocimientos de ofimática

Presentación de solicitudes:

- Lugar: en el registro de la Cámara de Comercio de Mallorca, C/ Estudio general, 7, Palma 07001 (de lunes a viernes de 09 a 14h) o a través del correo electrónico info@cambramallorca.com. (Asunto: puesto trabajo administrativo)
- Plazo: Hasta el 20 de julio de 2020
- Se contactará con los preseleccionados para una entrevista personal antes del 23 de julio. No se comunicará formalmente con las personas no seleccionadas.