

Asistente de Oficina

Denominación del puesto:

Asistente de oficina

Estudios mínimos:

Bachillerato

Lugar de trabajo :

Barcelona Ciudad

Resquisitos:

Nivel de Chino nativo y español intermedio

Buen conocimiento de Office (Word, Excel...) e Internet

Tiene responsabilidad y paciencia en el trabajo.

Experiencia de trabajo en grupo

Experiencia:

Mínimo un año en puesto similar

Competencias:

Capacidad de adaptación, iniciativa, planificación y organización, trabajo en equipo, por actividad y capacidad de análisis.

Jornada:

Lunes a Viernes 9.30 a 14.00.

Numero de vacantes:

1

Contacto:

Interesados manden CV junto con carta de presentación a Jiaz.onir@gmail.com se ruega incluir dirección de Skype.