



## OFERTA DE TREBALL

# ADMINISTRATIU/VA

HOSPITAL NOSTRA SENYORA DE MERITXELL

### ES REQUEREIX:

- › Batxillerat General o Professional en Administració i Finances i/o Secretariat Multilingüe (MAQ 4) o equivalent.
- › Disponibilitat horària.
- › Català parlat i escrit.
- › Es valorarà experiència.

### S'OFEREIX:

- › Contracte temporal.
- › Jornada per còmput anyal de 1776 hores.

### CONTACTE:

Àrea de persones Thaïs Mingorance

Telèfon: **+376 871 204**

Correu-e: **recursoshumans@saas.ad**



**HOSPITAL  
NOSTRA SENYORA  
DE MERITXELL**

S/MS