



OFERTA DE TREBALL

ADMINISTRATIU/VA SERVEI D'URGÈNCIES

SERVEI ANDORRÀ D'ATENCIÓ SANITÀRIA

ES REQUEREIX:

- › Batxillerat General o Professional en Administració i Finances i/o Secretariat Multilingüe (MAQ 4) o equivalent.
- › Disponibilitat horària.
- › Certificació competència oral i escrita en català equivalent al nivell B1.
- › Disponibilitat horària.
- › Es valorarà experiència.

S'OFEREIX:

- › Contracte temporal.
- › Jornada parcial amb horari rotatiu.

CONTACTE:

Àrea de persones Thaïs Mingorance

Telèfon: **+376 871 204**

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