



Aigües de Girona, Salt i Sarrià de Ter
C/ Ciutadans, 11 17004 Girona
Tel: 972 20 17 37 Fax: 972 41 07 97

CONVOCATÒRIA DE PROCÉS SELECTIU PER EL
DEPARTAMENT D'ADMINISTRACIÓ

LLOC DE TREBALL:

- Auxiliar administratiu de categoria 2B.
- Tasques d'atenció al client, via e-mail, telefònica i presencial.
- Horari de dilluns a divendres de 8 a 15:00 i dues tardes a la setmana de 16:30 a 19:30 (Dilluns i dimecres). Jornada de 40 hores.
- Contracte laboral segons conveni col·lectiu del sector.
- Contracte temporal per substitució d'un treballador. (Durada aproximada de 2 a 3 mesos).

REQUERIMENTS:

- Cicle formatiu de grau mitjà d'auxiliar administratiu o cicle formatiu de grau superior de tècnic en gestió administrativa.
- Català i Castellà parlat i escrit correctament.
- Coneixements del paquet Office.
- Capacitat de treballar en equip.
- Experiència en atenció al públic.
- Nacionalitat espanyola.

CONTACTE:

Eduard Bagué
Cap d'Administració
Tel: 972 20 17 37 Fax: 972 41 07 97
e-mail: ebague@aiguesdegirsst.com