



巴塞罗那吉隆公司长天律师楼招聘

招聘职位：财会文员，办公文员

工作地点：PLAZA TETUAN N° 29, BARCELONA

工作时间：周一至周五 9.30-14.00, 15.00-18.30

工作性质：客户沟通，文件整理，能够独立处理相关业务。有一定专业经验。

税后薪资：面谈

年假期：23 个工作日（自然日 30 天）

社会保险：8 小时

福利待遇：

居留要求：工作居留，家庭居留

西语水平：高级西班牙语读写

招聘要求：服从公司安排·具有团队合作精神·工作认真负责·并可独立处理事务

联系人：林卓

邮件：lin@jilong.es

本公司招聘需要备工作居留或家庭居留（可上保险的）。实习期为三个月，实习期过后，根据个人业务水平，可调整待遇。

由于工作原因，请把简历发送到 lin@jilong.es 如果您的简历符合我们的招聘要求，我们会尽快安排与您的面试时间。

感谢您的支持

巴塞罗那吉隆公司长天律师楼