

**OFERTA EMPLEO : AUXILIAR ADMINISTRATIVO GESTION EMPRESARIAL**

Reconocido despacho de abogados situado en el centro de Barcelona dedicado al asesoramiento empresarial selecciona personal para cubrir el puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN DEP. GESTIÓN EMPRESARIAL

SE OFRECE :

- Contrato INDEFINIDO JORNADA COMPLETA
- Formación continua a cargo de la empresa
- Salario según convenio colectivo Asesorías Fiscales
- Buena ambiente de trabajo y posibilidad de promoción

SE REQUIERE :

- Dominio del idioma chino mandarín y castellano
- Conocimientos básicos de contabilidad y seguridad social.
- Persona responsable, organizada, facilidad trato con el público
- Dominio de las herramientas informáticas

SE VALORARÁ:

- Experiencia profesional en puesto similar
- Conocimiento del idioma inglés

INTERESADOS ENVIAR CURRÍCULUM [acapdevila@bcnsolutions2010.com](mailto:acapdevila@bcnsolutions2010.com)