

**CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO SOLICITA
ADMINISTRATIVA**
**FORMACIÓN A NIVEL DE
FP II ADMINISTRATIVO
Y CONOCIMIENTOS DE
CONTABILIDAD**

Interesadas enviar certificado de porcentaje y tipo de discapacidad y C.V. con foto al Apdo. 460. BILBAO-48080, indicando en el sobre ref: 4774.

(Se gestionarán exclusivamente aquellas candidaturas que adjunten en el CV Certificado de Discapacidad)

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Se requiere experiencia en el área administrativo: Área contable y de administración de personal Dependiente de la oficina central

Se valorará experiencia en recepción de llamadas. Zona Encartaciones

Enviar Curriculum Vitae, Apartado Correos 10133, 48005 Bilbao