



## **OFERTA DE PUESTO DE TRABAJO**

**PUESTO OFERTADO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**

### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:**

Tareas propias de puesto

### **REQUISITOS:**

- Titulación grado medio o superior en gestión administrativa o similar
- Conocimientos de Word, Excel y Outlook

Necesario: flexibilidad de horario y vehículo propio

**DURACION DEL PUESTO DE TRABAJO:** Campaña de Cerezas 2025

**RETRIBUCION:** Segun Convenio propio de empresa

**INCORPORACION INMEDIATA**

Interesados remitir currículum a:

AGRUPACIÓN DE COOPERATIVAS VALLE DEL JERTE  
CTRA N-110 KM 381 - 10.614 VALDASTILLAS (CÁCERES)

e-mail: [srubio@ac-vallejerte.es](mailto:srubio@ac-vallejerte.es)

A/A Departamento de Recursos Humanos

Ref: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

**PLAZO DE RECEPCIÓN DE CURRÍCULUMS: hasta el 20 de abril de 2025**