

# OFERTA DE EMPLEO

## ADMINISTRATIVO/A

- **Lugar de trabajo:** Lanzarote
- **Tipo de contrato:** Indefinido

## REQUISITOS

- **Nivel formativo:** formación profesional, bachiller superior

## FUNCIONES

- Las propias de la administración

## VALORABLE

- Experiencia laboral en puestos similares



Agencia de  
colocación

## OTROS DATOS

- Incorporación **Inmediata**
- Jornada completa
- Turno de **mañana**
- Salario según convenio siderúrgica Las Palmas

## ENVÍA TU CV

**bolsaempleo@camaralanzarote.org**