

**SECRETARIA DIRECCION  
SE PRECISA**

**PARA PEQUENA EMPRESA EN FUERTE  
EXPANSION**

Se require:

- Experiencia.
- Gran capacidad de trabajo.
- Idiomas: Inglés hablado y escrito, y a ser posible francés.
- Mecanografía y Taquigrafía.

Se ofrece:

- Horario de 8,30 a 1 y de 2,30 a 6.
- Sábados libres.
- Lugar de trabajo en Granollers.
- Excelente ambiente laboral.
- Si fuera preciso se respetarian vacaciones.
- Ingresos según aptitudes, sobre base de 400.000 ptas. netas al año, negociables.

Interesadas telefonar al 870 55 50, o bien dirigirse por escrito al Apartado 246 de Granollers.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Para Dep. de Personal.

Se requiere:

Conocimientos de trabajos generales de oficina, mecanografía y cálculo.

Se valorara experiencia en nóminas, Seg. Social, Tramites I.N.P., etc.

Se ofrece:

Jornada de lunes a viernes.

Incorporación inmediata.

Sueldo a convenir según aptitudes.

Absoluta reserva.

Interesados escribir o presentarse:

COMERCIAL ITALO-ESPANOLA, S.A.

Dep. Personal

Mosen Josep Maria Marti, 15

MONTMELÓ

## SU GASEOSA



**DOS  
CALIDADES**



### AHORA NUEVOS SABORES

# NARANJA LIMON Y COLA