

**AJUNTAMENT DE LES FRANQUESES DEL VALLÈS**



ES POSA EN CONEIXEMENT GENERAL QUE L'AJUNTAMENT DE LES FRANQUESES DEL VALLÈS NECESSITA PROVEÏR, AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA I EN RÈGIM DE CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL, EL SEGÜENT LLOC DE TREBALL:

## TÈCNIC SUPERIOR

adscriu a l'àrea de secretaria.

Titulació Exigida:

- **Llicenciatura en dret.**

Requisits:

- Experiència acreditada en l'Administració Pública Local.
- Acreditar coneixements de la llengua catalana.

*Els interessats en aquesta plaça poden presentar el currículum vitae, juntament amb una carta de presentació a l'Ajuntament de Les Franqueses del Vallès (Secretaria), Carretera de Ribes, 2 (08520).*

Termini de presentació de les sol.licituds:

- 10 de febrer de 2005.

L'Alcalde,  
Francesc Torné i Ventura.  
Les Franqueses

**FLORENZA & DURAN ASSESSORS, S.L.**  
SELECCIONA

## COMPTABLE

- Diplomats en Ciències empresarials o Llicenciat en Direcció i Administració d'Empreses.
- El lloc de treball serà el de poder assessorar correctament dins: l'àmbit comptable i fiscal als clients assignats.
- Edat compresa entre 28 i 35 anys.
- Experiència mínima demostrable de 4 anys en tasques comptables i liquidació d'impostos.
- La retribució es fixarà en funció dels coneixements i aptituds del candidat.

*Interessats/es enviar currículum vitae amb fotografia recent a:  
FLORENZA & DURAN ASSESSORS, S.L., C/ Navarra, locals 3 b-5 a  
(08400) de GRANOLLERS amb la referència COMPTABLE  
o per e-mail a asesoria@florezaduran.com*

## AUXILIAR ADMINISTRATIVA

- Busquen a una auxiliar administrativa amb coneixements de comptabilitat i informàtica a nivell usuari (entorn Windows, paquet Office...)
- El lloc de treball serà el de atenció telefònica, ajut en tasques administratives i gestions a Organismes Públics
- Edat compresa entre 20 i 30 anys.
- Experiència mínima demostrable de 2 anys en tasques similars.
- La retribució es fixarà en funció dels coneixements i aptituds.

*Interessats/es enviar currículum vitae amb fotografia recent a  
FLORENZA & DURAN ASSESSORS, S.L., C/ Navarra, locals 3 b-5 a (08400)  
de GRANOLLERS amb la referència AUX. ADMINISTRATIVA o per e-mail a  
asesoria@florezaduran.com*

Empresa ubicada al Vallès,  
del sector Automoció (vehicles industrials),  
amb més de 23 anys d'antiguitat, necessita:

## AUXILIAR ADMINISTRATIVA

De 30-35 anys. Per mitja jornada (tardes).  
Amb vehicle propi. Amb nocions d'informàtica.

*Enviar currículum vitae amb foto a  
l'Apartat de Correus 99  
Les Franqueses del Valles - 08520*

**ESUTDI D'ARQUITECTURA**  
situat a Granollers, precisa:

## DELENIANT

**Es demana:**

- Formació FP deliniant ram contrucció.
- Experiència mínima de 2 a 3 anys.
- Domini de informàtica: Autocad, Excel, Word.

**S'ofereix:**

- Diponibilitat incorporació immediata.
- Jornada completa i alta S.S.
- Lloc de treball estable, retribució segons experiència.

*Interessats/des enviar currículum amb fotografia recent  
al e-mail evs@coac.es  
o bé a l'adreça Carrer Sant Jaume nº 16, 4-5 08400 Granollers*



projectes i sistemes  
electrònics de seguretat

Carretera de Ribes, 93  
08520 LES FRANQUESES DEL VALLÈS  
Tel. 93 846 64 70-Fax 93 846 66 07  
www.telgra.com

*Empresa en expansió dedicada a la instal·lació  
de Sistemes de Seguretat Electrònica ubicada  
a Les Franqueses del Vallès precisa per  
ampliació de plantilla:*

## TÈCNIC ESPECIALISTA EN ELECTRÒNICA

**DEMANEM:**

Experiència en el ram de la Seguretat Electrònica, Iniciativa,  
Treball en Equip, Responsabilitat i Ganes de Treballar.

**OFERIM:**

Bon ambient laboral, Feina estable, Contracte, Seguretat Social  
i Possibilitats de Promoció.

*Interessats enviar CV via Fax o e-Mail o bé trucar per Telèfon  
Fax: 938.466.607 - e-Mail: tonirandos@telgra.com  
Telèfon: 938.466.470 (demana per Toni Randos)*

SOCIEDAD DE INVERSIONES INMOBILIARIAS Precisa:

## CAPTADOR-TASADOR/A

**Para su departamento de Compras e Inversiones para el area  
del Vallés Oriental.**

**SE REQUIERE:**

- Imprescindible experiencia en captación y compra de vivienda y suelo en el area del Vallés Oriental.
- Informática a nivel usuario. • Catalán hablado y escrito
- Carnet de conducir B-1 y vehículo propio.

**SE OFRECE:**

- Incorporación a la plantilla de la Empresa.
- Centro de trabajo en Granollers.
- Retribución negociable en función de experiencia y valores aportados.  
Fijo + variable.

**INTERESADOS ENVIAR C.V CON FOTOGAFÍA RECIENTE A:  
RRHH@FORCADELL.COM O POR CORREO A FINCAS FORCADELL S.L.  
PZA. UNIVERIDAD 3, 2º 08007 BARCELONA - REF. COMERCIAL**