



Important empresa de la zona de St. Celoni-Hostalric dedicada a la comercialització de productes del sector alumini selecciona

ADMINISTRATIU/VA AMB FRANCÈS

- El perfil correspon a un noi/a amb formació a nivell d'FP o similar i domini del francès.
- Cal que aporti experiència en tasques administratives, preferiblement en comerç internacional.
- La persona seleccionada s'encarregarà de l'atenció al client i de la correcta gestió de les seves comandes, garantint la seva satisfacció.
- Es tracta d'una excel·lent oportunitat per incorporar-se a una empresa amb importants plans de creixement on tindrà bones possibilitats de progressió professional.
- Retribució segons experiència i valors aportats. Ref. ADFR

Envieu cv preferentment per mitjà de la nostra web o per correu a C/ Santa Fe, 15 08470 Sant Celoni, indicant la referència i les expectatives econòmiques.

Grup Marlex www.advisum.es



SAPLEX, S.A., busca per a la fàbrica de Canovelles:

OPERARIS/IES DE PRODUCCIÓ

Es requereix:

- Edat de 20 a 35 anys.
- Persona seriosa i responsable.
- Torns rotatius de matí, tarda i nit (caps de setmana i festius inclosos).

S'ofereix:

- Feina estable. Contracte directe empresa.
- Retribució interessant.
- Formació a càrrec de l'empresa.

Interessats, trucar al telèfon 93 844 33 30 (de 8:30 a 13:00 i de 15:00 a 18:15) o enviar e-mail amb CV a: ecaballero@saplex.com
www.saplex.com



Busquem professionals en perruqueria

Noves obertures a La Garriga, Mollet i Manresa
Ampliacions a Osona i Granollers

Condicions úniques, les millors

Truca'ns al **93 883 42 42** o entrega el teu C.V. + foto a qualsevol dels centres Carol Bruguera.



Empresa líder en el sector del Mueble

Necesita para Granollers

VENDEDORAS/AS con experiencia.

Interesados llamar al telefono: 93 849 32 55

Recepcionista Administrativa

Para empresa inmobiliaria de Granollers

Se ofrece:

- » Alta en S. Social.
- » Buen Ambiente de trabajo.
- » Puesto de trabajo en el centro de Granollers.
- » Sueldo según conocimientos y capacidades.
- » Confidencialidad para colocados.

Se precisa:

- » Hablar y escribir catalán y castellano
- » Conocimientos altos de ofimática e internet
- » Administración
- » Buena presencia y extroversión

Interesados enviar curriculum con foto (imprescindible)



Sta. Esperanza, 14, 1º GRANOLLERS
e-mail: eminad@eminad.com

ADMINISTRATIU/IVA AMB CONEIXEMENTS DE COMPTABILITAT

Empresa ubicada a Granollers busca secretària administrativa amb coneixements de comptabilitat (Facturaplus, Contaplus). Realitzarà les funcions pròpies de l'oficina i suport al departament d'exportació.

Es demana: anglès nivell alt parlat i escrit (es valorarà alemany i francès), domini de Word, Excel, Access, etc.
Resident a Granollers o rodalia.

Interessats envi curriculum a: oferta2207@yahoo.es

DR ASSEGUANCES GRANOLLERS S.L.

COMPAÑÍA DE SEGUROS CON UNA EXPERIENCIA DE MAS DE 12 AÑOS EN EL MERCADO Y UNA CARTERA DE 3.000 CLIENTES, DESEA CUBRIR LAS SIGUIENTES VACANTES:

10 COLABORADORES

A TIEMPO COMPLETO O PARCIAL
PARA CAPTACION DE NUEVOS CLIENTES
EN LA ZONA DEL VALLES ORIENTAL

SE REQUIERE:

- Buena presencia y don de gentes
- Capacidad de aprendizaje y de trabajo en equipo
- Carné de conducir y vehículo propio

SE OFRECE:

- Condiciones económicas interesantes
- Formación a cargo de la empresa

Interesados contactar para entrevista personal con Sra. Nuria Bayarre llamando al teléfono: 93-879.23.79 (horario de oficinas)