

## TABLÓN VIRTUAL IFEF · EMPLEO PRIVADO

### RECEPCIONISTA

#### DATOS DE LA OFERTA

**Titulación Requerida:** Sin determinar

**Requisitos:** \* Convocatoria para la incorporación al puesto de Recepción y ayuda administrativa en la sede principal de Jerez de la Frontera. \* REQUISITOS: Será requisito experiencia al menos un año en gestión documental, archivo, idioma inglés (B1), amabilidad, buen trato y protocolo de presentación.

**Empresa** SERVICIOS MEDICO SANITARIOS DEL SUR S.A.U.

**País:** España

**Provincia:** Cádiz

**Lugar:** Jerez

**Se ofrece:** - Tipo de puesto: Jornada completa.

- Horario: De lunes a viernes. Flexibilidad horaria.

**Nº de plazas:** 1

**Plazo:** Oferta publicada el 17/04/2024 (Válida hasta que desaparezca de la web del enlace a la oferta)

**Contacto:** Interesados/as inscribirse en:

Enlace a la Oferta de Recepcionista

**Fuente:** <https://es.indeed.com/>

**Fecha de publicación:** 17/04/2024