

Despacho de abogados en Barcelona busca Secretaria.

Descripción del puesto

Su trabajo consistirá en dos áreas fundamentales:

1. En dependencia directa del Socio del despacho, atención mecanográfica al dictado de todo tipo de escritos.
2. El resto de la jornada, en su caso, apoyo al departamento de administración y secretaría, realizando tareas administrativas varias (atención teléfono y clientes, fotocopias, introducción datos en ordenador, etc).

Condiciones:

- Lugar de trabajo en Barcelona
- Jornada parcial mañana de 9 a 14 horas preferiblemente.
- Remuneración a convenir en función de aptitudes
- Contrato en pruebas y posteriormente indefinido a tiempo parcial

Perfil buscado:

- Edad entre 20 y 30 años
- Buena presencia, educación y cordialidad
- Ganas de aprender
- Voluntad de permanencia
- Excelente dominio del programa word y excel en todas sus aplicaciones.
- Experta mecanografía (mínimo 400 ppm)

Quedo a su disposición para cualquier consulta así como para facilitarles cualquier información adicional que necesiten.

Agradeceré me puedan confirmar la posibilidad, en su caso, de inserción de la oferta.

Atentamente,

Raquel Penella

FORO LEGAL
www.forolegal-abogados.com

Gran Via Corts Catalanes 637 4^a
BARCELONA 08010
Tel. +34 93.4876050 / Fax +34 93.318 51 65