



Gestió i Administració

**LUGAR DE TRABAJO:**

GESTIO ABP, S.L.  
CL VIA JULIA 102 BAJOS  
08016 BARCELONA

**HORARIO:**

LUNES A JUEVES (09:00-13:30 16:00-20:00)  
VIERNES (09:00-15:00)

**PUESTO VACANTE:**

AUXILIAR ADMINISTRATIVA QUE HABLE CHINO Y CASTELLANO. SE VALORARÁ CONOCIMIENTO DE CATALÁN. INCORPORACION INMEDIATA.

**PERFIL DE CANDIDATO:**

PERSONA PARA REALIZAR TAREAS ADMINISTRATIVAS ASÍ COMO ATENCION TELEFONICA Y DE RECEPCION, SE VALORARÁ EXPERIENCIA AUNQUE NO ES IMPRESCINDIBLE.

**PERSONA DE CONTACTO:**

SHANSHAN  
TELEFONO: 93 359 53 81  
E-MAIL: abp@abp.cat