



OFERTA DE EMPLEO

PRECISA:

Recepción/Auxiliar administrativo

LUGAR:

Zaragoza

DESCRIPCIÓN:

Se busca persona para cubrir puesto de recepción, atención al público para el campo de golf de ArcosurGolf.

Se valorará experiencia en atención al cliente, organización de agenda y conocimientos de ofimática.

REQUISITOS MÍNIMOS:

Ciclo formativo grado medio

CONOCIMIENTOS NECESARIOS:

Manejo paquete de Office

Gestion documental

OTROS:

Flexibilidad horaria.

Disponibilidad de incorporación inmediata.

Se valorará que tengan conocimientos en instalaciones deportivas o conocimientos de Golf.

SE OFRECE:

Contrato laboral de 40 horas (turnos)

SELECCIÓN:

Se estudiarán los CV presentados y se llamará a los seleccionados para entrevista personal.

Los interesados deberán enviar su currículum con fotografía reciente a la dirección de correo electrónico **admin@aragongolf.com**.