

---

## OFERTA ADMINISTRATIVO

La empresa **C.B. González & Barco Abogados**, con sede en Las Chafiras, se ha puesto en contacto con nosotros porque busca personal para cubrir **una vacante de Administrativo**. Se oferta **contrato de trabajo indefinido a tiempo parcial** (6 horas diarias) **de lunes a viernes, de 9:30 a 15:30h**. El período de prueba será de dos meses.

### Requisitos:

- **Titulación en la rama administrativa, preferiblemente Ciclo Superior de Administración y Finanzas o similar.**
- **Nivel alto de inglés hablado y escrito (B2 o similar).**
- **Carnet de conducir y vehículo propio.**

Además, se valorará formación en informática en los siguientes ámbitos: Word, Excel, Access, base de datos en general, manejo de sede electrónica, Sistema Microsoft Windows XP, VISTA, 7, 8, 10, correo electrónico, navegación web, redes sociales, etc.

Las personas interesadas deben **enviar curriculum** al correo electrónico:  
[info@gonzalezbarcoabogados.es](mailto:info@gonzalezbarcoabogados.es)

Para más información, contactar en el número 922736156.

Bolsa de Empleo  
IES Granadilla de Abona  
9 de noviembre de 2022

---