

Se precisa documentalista sanitario/a

Joan Nadal, responsable de la empresa Sanantur, especializada en turismo de salud, y su nuevo socio, José María González, gerente de biolifestetic, han emprendido un nuevo proyecto.

Precisan incorporar para el mismo, **un/a auxiliar administrativo** especializado en agendas y elementos ofimáticos para que haga sus funciones en la recepción.

Competencias requeridas: Organización y don de gentes.

Media jornada: 15:30 h a 20:30 h de martes a viernes.

Retribución: 550 euros.

Contrato laboral media jornada los primeros tres meses.

Mail de contacto: international1@sanantur.com a la atención de Joan Nadal.