

**DATA: 26/05/26**

### **AUXILIAR ADMINISTRATIU\_A**

Empresa dedicada a la comercialització de taronges per a suc  
busca:

Auxiliar administratiu/a per a l'oficina de Poble.

Funcions principals: facturació, gestió de correus, atenció  
telefònica i tasques administratives en general.

Interessats/as enviar cv:

ocupacio@lapobladevallbona.es

lapobla.empleo@gmail.com

Whatsapp: 674649469

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO\_A**

Empresa dedicada a la comercialización de naranjas para zumo  
busca:

Auxiliar administrativo/a para la oficina de Poble.

Funciones principales: facturación, gestión de correos, atención  
telefónica y tareas administrativas en general.

Interesados/as enviar cv:

ocupacio@lapobladevallbona.es

lapobla.empleo@gmail.com

Whatsapp: 674649469



