



OFERTA DE EMPLEO

Puesto:	Auxiliar Administrativo
Empresa:	Centro de Estudios Tecnosubia SL
Funciones:	Gestión de plataforma online Apoyo metodológico al alumno online Atención al alumno presencial y online
Se requiere:	Licenciatura o grado Conocimientos informáticos
Competencias a valorar:	Alto conocimiento en informática
Se ofrece:	Contrato a jornada completa.