

PROCURA-SE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO(A)

A **BRIGHT BLUE** é uma empresa com uma equipa multinacional, jovem e dinâmica, de engenheiros e biólogos, que se dedica à produção e à investigação e desenvolvimento de equipamento electrónico de alta tecnologia para o tratamento da água de piscinas por electrólise de sal.

PROCURAMOS:

- Assistente administrativo(a) para área financeira e contabilidade
- Dinâmico e pró-activo
- Conhecimentos de informática e contabilidade

OFERECEMOS:

- Estágio com possibilidade de integração
- Horário em Part-time
- Local de trabalho: Cacia - Aveiro
- Entrada imediata

Envio de CV para: madalenanolasco@brightblue.com.pt

Data de publicação: 15-01-2015