



UNIVERSIDAD DE GRANADA

Facultad de Ciencias
Sociales y Jurídicas de
Melilla

Oferta de empleo

21/05/2026

OFERTA DE EMPLEO: Envía tu cv

PUESTO:

Administrativo con nociones de contabilidad y gestión documental.

REQUISITOS:

Titulación: finalizando estudios de ADE o doble grado ADE-Derecho.

Se valora experiencia en puestos de administración y gestoría o asesoría.

COMPETENCIAS:

Se valora manejo de programas contables.

Conocimientos en la gestión documental.

Capacidad de trabajo, resolución de problemas, facilidad de aprendizaje, responsabilidad y compromiso.

CONTACTO:

Enviar cv a [@email](#)

Plazo límite: 26/05/2026

