



# Treballa amb nosaltres

Busquem persona per tasques d'administració:

- SUPORT PROJECTES
- ARXIU I CONTROL DE DOCUMENTS I FACTURES
- MANTENIMENT PLATAFORMA
- TASQUES COMPTABLES BÀSIQUES

Envia el teu CV fins al 8 de desembre a:

[hola@fundaciohortasud.org](mailto:hola@fundaciohortasud.org)

Info completa de l'oferta a [bit.ly/OfertraAdministraci6FHS](https://bit.ly/OfertraAdministraci6FHS)