

VACANTE EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

PERFIL DEL PUESTO

- FORMACIÓN ECONÓMICA A NIVEL DE LICENCIADO EN LADE.
- CONOCIMIENTO A NIVEL DE USUARIO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN (DESEABLE SAP), DE OFIMÁTICA, INTERNET, CORREO ELECTRÓNICO.
- IDIOMAS: IMPRESCINDIBLE INGLÉS. DESEABLE: ALEMÁN
- OTRAS COMPETENCIAS: PERSONA RESPONSABLE, MOTIVADA Y EMPRENDEDORA.

TAREAS A DESARROLLAR

INTEGRADA EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, LAS LABORES PRINCIPALES SERÁN:

- EMISIÓN DE FACTURAS
- CONTABILIZACIÓN BANCARIA
- CONTROL DE COBROS

INCORPORACIÓN INMEDIATA.

DURACIÓN: UN AÑO.

OTRA INFORMACIÓN

- JORNADA COMPLETA: LUNES A VIERNES.
- CENTRO DE TRABAJO: FIGUERUELAS.
- DISPONIBILIDAD DE VEHÍCULO PROPIO.
- KILOMETRAJE A CARGO DE LA EMPRESA