



**OFERTA DE EMPLEO / LAN ESKAINTZA**

Fecha Solicitud / Eskaera Data: 11/05/2018.

<b>Empresa / Enpresa:</b>	Empresa dedicada a servicios agrícolas, producción de bioestimulantes y comercialización de fertilizantes y abonos para el campo.
<b>PUESTO OFERTADO / LANPOSTU ESKAINTZA:</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, ó ADMINISTRATIVO/A     ADMINISTRARI LAGUNTZAILE, ADMINISTRARIA</b>

<b>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	
<b>Funciones principales / Eginbeharnagusiak</b> ¿Cómo será su día a día?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se encargará principalmente de la contabilidad de los clientes.</li> <li>• Gestión de cobros y temas bancarios.</li> <li>• Utilizar el programa SAGE</li> <li>• Contactar con los clientes en Inglés o en Francés.</li> </ul>
<b>Departamento / Saila</b>	Administración
<b>Puesto del responsable directo / Zuzenekoarduradunlanpostua</b>	Responsable de administración y Recursos Humanos
<b>Centro-lugar de trabajo / Lantegia</b>	Puente la Reina (Polígono industrial)
<b>Tipo de contrato / Kontratu mota</b>	<b>Contrato: Indefinido con periodo de prueba de 1 mes.</b>
<b>Tipo de jornada / Lanaldi mota</b>	Completa.
<b>Horario / Orduetgia</b>	De 9:00 a 17:00
<b>Salario – Banda salarial / Soldata - Soldatatartea</b>	Según convenio Industria Química.
<b>Requisitos valorables / Eskakizunbaloragarriak</b>	Inglés y/o Francés, nivel conversación.
<b>Competencias clave / Gaitasungarrantzitsuenak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que pueda mantener una conversación en inglés o francés con los principales clientes.</li> <li>• Manejo ofimática</li> <li>• Conocimiento programa contabilidad SAGE</li> </ul>
<b>Titulación requerida / Beharrezkotitulazioa</b>	FORMACION ACADÉMICA Rama Administrativa-Contabilidad
<b>Idiomas / Hizkuntzak</b>	Se valorará conocimientos a nivel de conversación en Inglés y/o Francés.
<b>Informática / Informatika</b>	Manejo de herramientas informáticas de contabilidad. Manejo programa SAGE
<b>Fecha Incorporación / Sartzeko data</b>	Inmediata.
<b>Observaciones – Datos de interés / Oharrak – Datuinteresarriak</b>	<b>Se busca una persona entre 35-55 años buena disposición para trabajar. Se valorará que resida en Puente la Reina.</b>

Personas interesadas empadronadas en la Cendea de Galar respondednos, por favor, por email a [empleategalar@gmail.com](mailto:empleategalar@gmail.com)