



**OFERTA DE EMPLEO / LAN ESKAINTZA**

Fecha Solicitud / Eskaera Data: 04/07/2018.

<b>Empresa / Enpresa:</b>	Empresa dedicada a la transformación mecánica y térmica de productos de acero y otros metales
<b>PUESTO OFERTADO / LANPOSTU ESKAINTZA:</b>	<b>ADMINISTRATIVO/A COMERCIAL</b>

<b>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	
<p><b>Funciones principales / Eginbehar nagusiak</b></p> <p>¿Cómo será su día a día?</p>	<p>Sus principales tareas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.</li> <li>• Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.</li> <li>• Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.</li> <li>• Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal de la empresa, con una visión integradora de las mismas.</li> <li>• Realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, llevando a cabo las tareas de documentación y las actividades de negociación con proveedores y de asesoramiento y relación con clientes.</li> <li>• Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones pública en el plazo y formato requerido.</li> <li>• Realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación e introducción y expedición de mercancías.</li> <li>• Realizar las gestiones administrativas que garanticen el tránsito o transporte internacional de las mercancías entre distintos países y modos de transporte y controlar los documentos que se exigen en cada caso, comprobando que se ajustan a la normativa vigente aplicable y las especificaciones recibidas.</li> <li>• Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas.</li> <li>• Desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y relacionados con la imagen de la empresa/institución.</li> <li>• Comercialización de productos o servicios.</li> <li>• Captación, atención y mantenimiento de la cartera de clientes.</li> </ul>
<b>Departamento / Saila</b>	Comercial
<b>Puesto del responsable directo / Zuzeneko arduradun lanpostua</b>	Director comercial
<b>Centro-lugar de trabajo / Lantegia</b>	<b>Esquíroz de Galar</b>
<b>Tipo de contrato / Kontratu mota</b>	Eventual. 6 meses + 6 meses INDEFINIDO
<b>Tipo de jornada / Lanaldi mota</b>	8 horas jornada partida
<b>Horario / Ordutegia</b>	De 09:00 A 18:00 DE Lunes A Viernes
<b>Salario – Banda salarial / Soldata - Soldata tartea</b>	22.000€ brutos/año
<b>Posibilidad de continuación / Jarraitzeko Aukera</b>	Si



<p><b>Competencias clave /</b> Gaitasun garrantzitsuenak</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Habilidades comerciales.</li> <li>•Buena comunicación interpersonal.</li> <li>•Habilidades comunicativas y de atención al cliente.</li> <li>•Organización y capacidad de gestión y planificación.</li> <li>•Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>•Proactividad.</li> <li>•Responsabilidad.</li> <li>•Iniciativa.</li> </ul>
<p><b>Titulación requerida /</b> Beharrezko titulazioa</p>	<p><u>FORMACION ACADÉMICA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Grado en administración y dirección de empresas</li> <li>•Grado en Ciencias Empresariales</li> <li>•Técnico superior en administración y finanzas</li> <li>•Técnico superior en comercio internacional</li> <li>•Técnico superior en gestión de ventas y espacios comerciales</li> </ul>
<p><b>Idiomas /</b> Hizkuntzak</p>	<p>Inglés</p>
<p><b>Informática /</b> Informatika</p>	<p>Nivel avanzado paquete office</p>
<p><b>Fecha Incorporación /</b> Sartzeko data</p>	<p><b>Antes de 16 JULIO 2018</b></p>
<p><b>Observaciones – Datos de interés /</b> Oharrak – Datu interesgarriak</p>	<p><b>RESIDENCIA PROXIMA AL CENTRO DE TRABAJO SE PRECISA EXPERIENCIA EN EL SECTOR METAL REALIZANDO LABORES SIMILARES</b></p>

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