

OFERTA DE EMPLEO / LAN ESKAINTZA

Fecha Solicitud / Eskera Data: 02/03/2020.

Empresa / Enpresa:	PYME ubicada en la Comarca de Pamplona.
PUESTO OFERTADO / LANPOSTU ESKAINTZA:	ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRARIA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	
Funciones principales / Eginbehar nagusiak ¿Cómo será su día a día?	El desarrollo de su actividad consistirá en: -La gestión administrativa de la empresa. -La puesta en marcha de campañas email marketing.
Centro-lugar de trabajo / Lantegia	Comarca de Pamplona.
Tipo de jornada / Lanaldi mota	Completa.
Horario / Ordutegia	08:00 h a 14:00 h.
Salario – Banda salarial / Soldata - Soldata tartea	Según convenio. Se concretaría en entrevista.
Otros beneficios salariales / Beste soldata onura batzuk	Integración en empresa en plena expansión
Requisitos valorables / Eskakizun baloragarriak	-Euskera e Inglés -Conocimiento de funcionamiento de prestashop .
Competencias clave / Gaitasun garrantzitsuenak	Persona con iniciativa, detallista y dinámica. Capacidad organizativa. Facilidad trato con el cliente.
Titulación requerida / Beharrezko titulazioa	<u>FORMACION ACADÉMICA</u> FP 2º grado o Grado Superior en Administración, Comercio y Marketing o similar .
Idiomas / Hizkuntzak	Valorable (no imprescindible) euskera y/o inglés.
Informática / Informatika	-Alto conocimiento de Excel . -Alto conocimiento en herramientas para incrementar la venta online (email marketing); puesta en marcha y diseño de campañas, control de resultados, acciones de mejora. -Alto manejo de herramientas informáticas .
Fecha Incorporación / Sartzeko data	Inmediata.
Observaciones – Datos de interés / Oharrak – Datu interesgarriak	Acreditar experiencia laboral de al menos tres años en área administrativa.

Personas interesadas **empadronadas** en la Cendea de Galar respondednos, por favor, por email incluyendo CV actualizado a empleategalar@gmail.com.