

OFERTA DE EMPLEO / LAN ESKAINTZA

Fecha Solicitud / Eskaera Data: 02 / 03 /2021.

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

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	
Funciones principales / Eginbehar nagusiak ¿Cómo será su día a día?	El desarrollo de su actividad consistirá en dar apoyo en todas las tareas administrativas dentro del área logística: gestión de transportistas, entradas y salidas en el sistema, recepción y entrega de documentación, archivo, control de agenda, atención telefónica. Se requiere experiencia mínima de al menos 3 años en áreas administrativas.
Tipo de contrato / Kontratu mota	Indefinido.
Tipo de jornada / Lanaldi mota	Completa.
Horario / Orduategia	De 8hs a 13hs y de 15hs a 18 hs.
Competencias clave / Gaitasun garrantzitsuenak	Persona resolutiva, organizada con iniciativa, acostumbrada a trabajar en equipo.
Titulación requerida / Beharrezko titulazioa	<u>FORMACION ACADÉMICA</u> Titulación en FP 2º, Grado Superior en Administración y/o Logística.
Idiomas / Hizkuntzak	Dominio de Francés.
Informática / Informatika	Altos conocimientos de Excel y Outlook.
Fecha Incorporación / Sartzeko data	Inmediata.
Observaciones – Datos de interés / Oharrak – Datu interesgarriak	Se ofrece: Integración en empresa en plena expansión Formación continua a cargo de la empresa

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