



OFERTA DE EMPLEO / LAN ESKAINTZA

Fecha Solicitud / Eskaera Data: 02 / 11 /2021.

<b>Empresa / Enpresa:</b>	Empresa de Trabajo Temporal con delegación estable en Navarra, necesita incorporar para sus oficinas.
<b>PUESTO OFERTADO / LANPOSTU ESKAINTZA:</b>	<b>ADMINISTRATIVO/A ETT     ETT ADMINISTRARIA</b>

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	
<b>Funciones principales / Eginbehar nagusiak</b> ¿Cómo será su día a día?	Se precisa una persona con experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Altas y bajas en seguridad social.</li> <li>- Contratos.</li> <li>- Atención telefónica.</li> <li>- Gestión documental.</li> <li>- Tramitación IT/AT</li> <li>- Manejo fluido de herramientas ofimáticas.</li> </ul> Se requiere experiencia previa.
<b>Centro-lugar de trabajo / Lantegia</b>	Pamplona
<b>Tipo de jornada / Lanaldi mota</b>	Partida
<b>Horario / Ordutegia</b>	De lunes a viernes dentro del horario de la sede (9 hs a 18 hs.) en horario partido.
<b>Salario – Banda salarial / Soldata - Soldata tartea</b>	Según convenio.
<b>Competencias clave / Gaitasun garrantzitsuenak</b>	Capacidad de organización, autonomía, atención al detalle.
<b>Titulación requerida / Beharrezko titulazioa</b>	<u>FORMACION ACADÉMICA</u> FP – Grado Administración <u>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:</u> Formación actualizada en legislación y procedimientos relacionados con la gestión administrativa de Recursos Humanos.
<b>Informática / Informatika</b>	Office usuario avanzado.
<b>Fecha Incorporación / Sartzeko data</b>	Inmediata.

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