



## OFERTA DE EMPLEO FERIA PICE

NOMBRE EMPRESA 20.2

### DATOS Y REQUISITOS DE LA OFERTA

<b>Nombre del puesto</b>	Administrativo/a dpto. ventas
<b>Breve descripción del puesto</b>	<p>Seleccionamos para empresa industrial de la zona de Donostia una persona para dar apoyo al departamento de back office y ventas durante la realización de un proyecto.</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- atención telefónica y correos</li> <li>- preparación de ofertas (solicitud y reclamaciones de condiciones a proveedores / verificación de las ofertas</li> <li>- gestión de pedidos de compra y venta</li> <li>- preparación de documentación para clientes</li> <li>- búsquedas de información</li> <li>- cooperación / coordinación con los compañeros de otros equipo</li> </ul> <p>Se requiere de experiencia en actividad administrativa comercial por lo menos 2/3 años.</p>
<b>Lugar del centro de trabajo</b>	San Sebastián / Donostia

### REQUISITOS DEL PUESTO

<b>Nivel académico</b>	Formación en administración		
<b>Título académico</b>	Sí		
<b>Formación complementaria (Especialidad, postgrados, másteres,...)</b>			
<b>Requiere experiencia en el puesto</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<b>Años de experiencia</b>	Mínimo 2/3 años

### IDIOMAS

Idioma	Nivel

### COMPETENCIAS DIGITALES

Herramienta	Observaciones

### COMPETENCIAS / HABILIDADES

Responsabilidad
proactividad



CAMARA DE GIPUZKOA  
GIPUZKOAKO BAZKUNDEA

Dinamismo
Habilidades de comunicación