



OFERTA DE EMPLEO FERIA PICE

NOMBRE EMPRESA 5.3

DATOS Y REQUISITOS DE LA OFERTA

Nombre del puesto	TÉCNICA/O ADMINISTRATIVA/O PARA SERVICIOS CENTRALES
Breve descripción del puesto	<p>Misión: Responsabilizarse de los procesos administrativos y operativos asociados a su departamento, verificando el impacto en clientes (interno/externo) de cara a proponer mejoras y velar por unos niveles de adecuados de servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestionar la atención al cliente y la calidad del servicio de la unidad. - Proponer mejoras que agilicen la operativa del día a día. - Coordinarse con el/la responsable del departamento en el seguimiento de modificaciones implantadas en los procesos asociados a su ámbito de actuación. - Resolver incidencias operativas y organizativas.
Lugar del centro de trabajo	Arrasate

REQUISITOS DEL PUESTO

Nivel académico	Grado Universitario		
Título académico	ADE, Economía, Derecho o titulaciones afines		
Formación complementaria (Especialidad, postgrados, másteres,...)	Se valorará los perfiles con formación doble en ámbitos económicos y jurídicos.		
Requiere experiencia en el puesto	Sí	No x	Años de experiencia

IDIOMAS

Idioma	Nivel
Euskera	Alto

COMPETENCIAS DIGITALES

Herramienta	Observaciones

COMPETENCIAS / HABILIDADES

- Personas con capacidad para el trabajo en equipo, orientación a la clientela, orientación a resultados, con dinamismo comercial y capacidad de decisión.