

OFERTA DE EMPLEO FERIA PICE

NOMBRE EMPRESA	48.1
----------------	------

DATOS Y REQUISITOS DE LA OFERTA

Nombre del puesto	Administrativo/a con idiomas
Breve descripción del puesto	Atención al cliente y/o proveedores presencial y telefónica en inglés/francés/euskera, gestión de documentación, manejo de ERP, contabilidad, facturación y demás tareas relacionadas con el puesto.
Lugar del centro de trabajo	Guipúzcoa

REQUISITOS DEL PUESTO			
Nivel académico	Grado Superior o estudios universitarios		
Título académico	Administración y fianzas, ADE o relacionados		
Formación complementaria (Especialidad, postgrados, másteres,...)			
Requiere experiencia en el puesto	Sí ☐	No ☐	Años de experiencia 1

IDIOMAS	
Idioma	Nivel
Euskera	B2
Inglés	B2
Francés	B2

COMPETENCIAS DIGITALES	
Herramienta	Observaciones
Ofimática	
ERP	

COMPETENCIAS / HABILIDADES
Capacidad para gestionar, organizar, planificar y atender tareas administrativas
Trabajo en equipo
Orientación al cliente
Capacidad de resolución
Comunicación en diferentes idiomas