



## OFERTA DE EMPLEO FERIAS PICE 2021

CÓDIGO OFERTA 1.1

### DATOS Y REQUISITOS DE LA OFERTA

<b>Nombre del puesto</b>	Administrativo/a con y sin idiomas
<b>Breve descripción del puesto</b>	Administrativo/a a desempeñar las siguientes funciones: archivo de documentación, atención telefónica, recepción. Cabe la posibilidad de especialización en el área laboral, llevando a cabo tareas como: altas/bajas en seguridad social, control de bajas IT, contacto con agentes externos, tareas de facturación y elaboración de nóminas, etc.
<b>Lugar del centro de trabajo</b>	Gipuzkoa

### REQUISITOS DEL PUESTO

<b>Nivel académico</b>	Grado Superior Grado Universitario		
<b>Título académico</b>	ADE		
<b>Formación complementaria (Especialidad, postgrados, másteres,...)</b>	Cualquier especialidad a valorar		
<b>Requiere experiencia en el puesto</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<b>Años de experiencia</b>	1

### IDIOMAS

Idioma	Nivel
Euskera	valorable
Inglés	valorable
Francés	valorable

### COMPETENCIAS DIGITALES

Herramienta	Observaciones
Paquete Office	Alto
Sistema Red	Medio
A3NOM	Medio

### COMPETENCIAS / HABILIDADES

Trabajo en equipo
Motivación
Compromiso e implicación
Capacidad organizativa