



OFERTA DE EMPLEO FERIAS PICE 2021

CÓDIGO OFERTA 23.7

DATOS Y REQUISITOS DE LA OFERTA

Nombre del puesto	Administrativa/o con Inglés y/o Francés
Breve descripción del puesto	Grupo Lanak selecciona administrativa/o con nivel de inglés y/o francés para importante empresa del sector de la industria alimentaria con sede en Tolosaldea. Se encargara de la ayuda en la gestión de la Coordinación de actividades empresariales (Plataformas e instrucciones de trabajo), control de EPIS, gestiones de solicitudes de recogida de residuos, actualización de documentaciones de prevención.
Lugar del centro de trabajo	Tolosaldea

REQUISITOS DEL PUESTO

Nivel académico	Grado Universitario Grado Superior		
Título académico	Administración y Dirección de Empresas		
Formación complementaria (Especialidad, postgrados, másteres,...)	Formación en PRL		
Requiere experiencia en el puesto	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Años de experiencia	3

IDIOMAS

Idioma	Nivel
Inglés	Alto
Francés	Alto

COMPETENCIAS DIGITALES

Herramienta	Observaciones
Paquete Office	Nivel Usuario
ERP	Alto

COMPETENCIAS / HABILIDADES

Atención Telefónica
Conocimientos de seguridad industrial
Persona polivalente