



OFERTA DE EMPLEO FERIAS PICE 2021

CÓDIGO OFERTA 33.2

DATOS Y REQUISITOS DE LA OFERTA

Nombre del puesto	ADMINISTRATIVO/A DE PROYECTOS
Breve descripción del puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción de pedidos en el sistema de gestión - NAV. - Preparación de documentación referente a los pedidos. - Lanzar las ordenes de trabajo tanto a los recursos internos de la empresa (taller, impresión etc...) - Atención telefónica a clientes y proveedores en español. - Registro incidencias y hacer seguimiento hasta su resolución. - Preparación de presupuestos. - Gestión del trabajo diario.
Lugar del centro de trabajo	DONOSTIA - SAN SEBASTIAN

REQUISITOS DEL PUESTO

Nivel académico	Grado Superior Sin estudios	
Título académico	Administración y finanzas o similar	
Formación complementaria (Especialidad, postgrados, másteres,...)		
Requiere experiencia en el puesto	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Años de experiencia 3

IDIOMAS

Idioma	Nivel
FRANCES	VALORABLE
INGLES	VALORABLE
ITALIANO	VALORABLE

COMPETENCIAS DIGITALES

Herramienta	Observaciones
NAVISION	
EXCEL	

COMPETENCIAS / HABILIDADES

ORGANIZADO/A
COMUNICATIVO/A