



OFERTA DE EMPLEO FERIA PICE

NOMBRE EMPRESA	18.10
----------------	-------

DATOS Y REQUISITOS DE LA OFERTA

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

REQUISITOS DEL PUESTO			
Nivel académico	Grado Superior o estudios universitarios.		
Título académico	Administración y finanzas, ADE o relacionados		
Formación complementaria (Especialidad, postgrados, másteres,...)			
Requiere experiencia en el puesto	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Años de experiencia
			No necesario

IDIOMAS	
Idioma	Nivel

COMPETENCIAS DIGITALES	
Herramienta	Observaciones
Ofimática	
ERP	

--	--

COMPETENCIAS / HABILIDADES
Trabajo en equipo
Capacidad para gestionar, organizar, planificar, atender y realizar tareas administrativas
Orientación al público
Capacidad de resolución