



OFERTA DE EMPLEO FERIA PICE

NOMBRE EMPRESA 27.2

DATOS Y REQUISITOS DE LA OFERTA

Nombre del puesto	ADMINISTRATIVO LOGISTICA Y COMPRAS
Breve descripción del puesto	<p>Somos una organización internacional en plena expansión, dinámica y de referencia en el sector Retail, con más de 20 años de experiencia aportando servicios de desarrollo, diseño, gestión y fabricación de soluciones 360º de comunicación visual para diferentes puntos de venta a nivel mundial.</p> <p>Buscamos incorporar un/a Administrativo en nuestra sede de San Sebastián.</p> <p>Principales funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Registrar y solucionar las incidencias de logística. > Registrar las facturas de proveedores en el ERP. > Cumplimiento los procedimientos de Logística y Compras. <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se valorará formación o experiencia en Logística/Compras. -Imprescindible domicilio de residencia en San Sebastián o alrededores.
Lugar del centro de trabajo	SAN SEBASTIAN

REQUISITOS DEL PUESTO

Nivel académico	
Título académico	
Formación complementaria (Especialidad, postgrados, másteres,...)	
Requiere experiencia en el puesto	Sí X No <input type="checkbox"/>
Años de experiencia	

IDIOMAS

Idioma	Nivel

COMPETENCIAS DIGITALES

Herramienta	Observaciones



CAMARA DE GIPUZKOA
GIPUZKOAKO BAZKUNDEA

COMPETENCIAS / HABILIDADES



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
Iniciativa de Empleo Juvenil II
El FSE invierte en tu futuro



ESTRATEGIA DE
EMPRESARIADO Y
EMPLEO JOVEN
garantía juvenil



Cámara
de Comercio de España