

# OFERTA

REF.: 45 / 2021  
FECHA: 17/02/2021

Puesto				
<b>ADMINISTRATIVO/A CONTABLE CON INGLÉS</b>				
<b>Núm. de puestos:</b>	1			
<b>Lugar del puesto de trabajo:</b>	Paterna			
<b>Vehículo acceso:</b>	Necesario			
<b>Perfil del candidato/a</b>				
<b>Edad:</b>	de 25 a 55			
<b>Carnets profesionales:</b>				
<b>Formación académica:</b>	ADMINISTRACIÓN	Ciclo formativo de grado medio: Administración		
	ADMINISTRACIÓN	Ciclo formativo de grado superior: Administración		
	INGLÉS	inglés - Nivel:Alto		
<b>Carnet de conducir:</b>	B			
<b>Vehículo para trabajar:</b>	No es necesario			
<b>Experiencia laboral:</b>	<b>Actividad</b>	<b>Ocupación</b>	<b>Cat. Profesional</b>	<b>Dur. mínima</b>
		Administrativo/a		6 meses
		Auxiliar administrativo/a		6 meses
		Administrativo/a, Secretario/a y asimilados.		6 meses
		Auxiliar contable y financiero		6 meses
		Tecnico/a sup. En contabilidad, en gral.		6 meses
	Graduado/a social/ diplom.contabilidad		6 meses	
<b>Maquinaria:</b>				
<b>Funciones:</b>	Recepción, facturación, contabilidad, albaranes, atención a clientes/as, planificación de cargas y descargas,mantenimiento de plataformas,bases de datos y documentación.			
<b>Habilidades:</b>	Se requiere una persona muy organizada, responsable,proactiva y con capacidad de trabajo en equipo			
<b>Condiciones laborales</b>				
<b>Tipo de contrato:</b>	Eventual por circunstancias de la producción			
<b>Horario de la jornada:</b>	L a V: de 9.00h a 14.00h y de 15.00h a 18.00 con flexibilidad.			
<b>Salario:</b>	Sin determinar.			
<b>Observaciones</b>				
SE VALORARÁ EXPERIENCIA EN SECTOR TRASNPORTE.				