



https://belmontegroup.com/?post_type=jobs&p=1497

Ref. 1646 Administrativa

Description

Empresa familiar con gran importancia a nivel nacional dedicada a la venta de productos para el acabado y el cuidado de la madera precisa un/a Administrativo/a de soporte logística y tramitación de problemas en transporte.

Lugar de Trabajo

Municipio de Teià

Publicado en

diciembre 14, 2018

Funciones

- Tareas propiamente administrativas
- Introducción de pedidos en el sistema
- Apoyo al departamento de logística
- Tramitación de problemas en transporte

Requisitos

- Conocimiento de RRSS
- Inglés y francés
- Experiencia mínima de 3-4 años en un puesto similar
- Residencia cerca del municipio de la empresa
- Buen nivel de ofimática

Ofrecemos

Horario 8.30h a 14.30h