

Las personas interesadas pueden enviar su currículum actualizado a la dirección gerencia@laseme.net indicando en el asunto el código de la oferta y su nombre.

Nº 100418-1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO. ZONA VIANA.

Tipo de contrato. Incorporación inmediata.

Funciones y tareas a desarrollar:

- Realización de asientos contables.
- Gestión de albaranes.
- Nóminas.
- Atención telefónica.

Formación: FP grado medio administrativo o superior.

Experiencia: Se valorará experiencia en puesto similar.

Nº 100418-2 ADMINISTRATIVO/A COMERCIAL. ZONA ESTELLA.

Tipo de Contrato. Incorporación inmediata.

Funciones:

- Atención telefónica y presencial
- Archivo
- Elaboración de albaranes
- Facturación
- Control de tesorería
- Gestión de cobros y pagos

Formación: FP grado medio administrativo o superior.

Experiencia: Al menos dos años en puesto similar.

Nº 100418-3 BECARIO / PROMOTOR VISITAS. ZONA ESTELLA.

Tipo de Contrato. Incorporación inmediata.

Funciones:

- Organizar, promover y atender las visitas diarias (público general) y de formación a los distribuidores de la empresa
- Asistencia a ferias turísticas y gastronómicas relacionadas con Navarra.

Formación: Técnico Superior de Turismo o similar

Habilidades y competencias:

- Capacidad de autogestión.
- Altas dotes de comunicación y de relación con clientes / visitas
- Habilidad para la negociación y capacitado para la resolución de conflictos
- Disponibilidad para desplazarse dentro de Navarra
- Conocimiento de ofimática a nivel de usuario.

Experiencia: No requerida.