

## OFERTA DE EMPLEO FERIA EMPLEO

**2024**

### DATOS Y REQUISITOS DE LA OFERTA

<b>Nombre del puesto</b>	Administrativo/a de Fábrica
<b>Breve descripción del puesto</b>	Prestar soporte de Backoffice administrativo al equipo de administración de la fábrica de Toral de los Vados en la gestión de la actividad del centro de trabajo.
<b>Lugar del centro de trabajo</b>	Fábrica de Cemento de Toral de los Vados

#### REQUISITOS DEL PUESTO

<b>Nivel académico</b>	Graduado/a Universitario/a, Ciclo Superior		
<b>Título académico</b>	Ciencias Económicas y Empresariales, ADE, o similar		
<b>Formación complementaria (Especialidad, postgrados, másteres,...)</b>	No necesaria		
<b>Requiere experiencia en el puesto</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>Años de experiencia</b> 2+

#### IDIOMAS

Idioma	Nivel
Inglés	B2

#### COMPETENCIAS DIGITALES

Herramienta	Observaciones
Microsoft Office 365	Competencia profesional completa
SAP	<i>Deseable conocimiento</i>

#### COMPETENCIAS / HABILIDADES

Capacidad de planificación y organización
Adaptabilidad; capacidad para trabajar en entornos dinámicos
Control de tiempos
Facilidad para las relaciones interpersonales
Responsabilidad