

OFERTA DE EMPLEO:

Publicado el 22 de mayo de 2025

Empresa del sector servicios de Langa de Duero busca empleado/a con el siguiente perfil:

ADMINISTRATIVO/A

Buscan una persona que cumpla con los siguientes requisitos:

- Grado medio de Formación Profesional – Administrativo
- 2 años de experiencia laboral en administración
- Nivel B2 de inglés
- Manejo de programas informáticos de gestión administrativa

Para realizar las siguientes tareas:

- Atención al cliente
- Gestión de facturas
- Recepción de stock
- Gestión de contratos
- Comunicación con asesoría
- Registros de trabajadores

¿Qué ofrecen?

- Contrato indefinido
- **Jornada completa**
- Horario de mañana y tarde
- Incorporación inmediata

Si estás interesad@ puedes rellenar este [formulario](#) y nos pondremos en contacto contigo.

CALENDARIO PREVISTO

Recepción de currículums hasta el 30 de junio

Asociación Tierras Sorianas del Cid
empleo@tierrasdelcid.es / 975350560
www.tierrasdelcid.es