



OFERTA DE EMPLEO / LAN ESKAINTZA

Fecha Solicitud / Eskaera Data: 02 / 11 /2021.

Empresa / Enpresa:	Empresa de Trabajo Temporal con delegación estable en Navarra, necesita incorporar para sus oficinas.
PUESTO OFERTADO / LANPOSTU ESKAINTZA:	ADMINISTRATIVO/A ETT ETT ADMINISTRARIA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	
Funciones principales / Eginbehar nagusiak ¿Cómo será su día a día?	Se precisa una persona con experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Altas y bajas en seguridad social. - Contratos. - Atención telefónica. - Gestión documental. - Tramitación IT/AT - Manejo fluido de herramientas ofimáticas. Se requiere experiencia previa.
Centro-lugar de trabajo / Lantegia	Pamplona
Tipo de jornada / Lanaldi mota	Partida
Horario / Orduategia	De lunes a viernes dentro del horario de la sede (9 hs a 18 hs.) en horario partido.
Salario – Banda salarial / Soldata - Soldata tartea	Según convenio.
Competencias clave / Gaitasun garrantzitsuenak	Capacidad de organización, autonomía, atención al detalle.
Titulación requerida / Beharrezko titulazioa	<u>FORMACION ACADÉMICA</u> FP – Grado Administración <u>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:</u> Formación actualizada en legislación y procedimientos relacionados con la gestión administrativa de Recursos Humanos.
Informática / Informatika	Office usuario avanzado.
Fecha Incorporación / Sartzeko data	Inmediata.

Personas interesadas **empadronadas** en Puente la Reina/Gares respondednos, por favor, por email incluyendo CV actualizado a empleategares@koine-aequalitas.es.