

ESKAINITAKO LANPOSTUAREN IZENA / NOMBRE PUESTO OFERTADO	Administrativo/a
Eskainitako lanpostuen kopurua / Número de puestos ofertados:	2
Lanpostuaren kokapena / Ubicación del puesto	Vitoria-Gasteiz
Lanpostuaren deskripzioa / Descripción del puesto	<p>Empresa industrial/logística.</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud, control, recepción y archivo de documentación. • Gestión de documentación, facturación y albaranes. • Contabilidad y Ofimática.
Eskatutako betekizunak (Titulazioa, hizkuntzak, prestakuntza espezifiko) / Requisitos exigidos: (titulación, idiomas, formación específica...)	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia previa en puestos similares. • Dominio Excel y Office. • Conocimientos facturación y contabilidad.
Eskaintzen da (Kontratu-mota, ordainsaria, lanpostuz igotzeko aukerak) / Se ofrece: (tipo de contrato, remuneración, posibilidades de promoción...)	<ul style="list-style-type: none"> • Contratación por ETT, con opción a pasar a empresa usuaria. • Salario 20.000 - 22.000€/año. • Horario de lunes a viernes.
Hautagaitza hona bidali / Enviar candidatura a:	vitoriaoperaciones@trianglerrh.es