

LAN-ESKAITZA.

LANPOSTUA: ZUZENDARITZAKO IDAZKARIA.

LANPOSTUAREN KOKAPENA

Aretxabaleta, Gipuzkoa

DESKRIBAPENA

Idazkari baten bila gabiltza, gure eguneroko harrera administratzeko eta administrazio eta bulego-lanak egiteko.

FUNTZIO OROKORRAK

- Deien kudeaketa.
- Bezeroarentzako arreta:
- Fakturazioa.
- Dokumentazioaren tratamendua eta artxiboa.
- Barne kudeaketa: erosketak (bulegoko materiala...), kutxa, dietak, posta, zirkularren bidalketa, posta elektronikoko kontuen kudeaketa.
- Ordaindu gabeen kudeaketa.
- Administrazioen beste zeregin batzuk

Kontratu-mota: ALDI BATERAKO LAN-KONTRATUA

Kontratuaren iraupena: 6 hilabete, luzatzeko aukerarekin.

Lanaldi-mota/ordutegia: Osoa/ 08:30-13:00, 14:30-18:00. Ostiraletan 08:30-14:00

EZINBESTEKO BALDINTZAK

- o Gutxienez Zuzendaritzako Idazkaritzako Goi Mailako Heziketa Zikloa edo antzekoa.
Gutxieneko esperientzia: 2 urte eta Euskera maila ona izatea.
- o **Baloratu beharreko baldintzak:** Office paketearen erabiltzaile aurreratuaren ezagutza.
- o **Urteko soldata gutxi gorabehera, €-tan:** 21.575
- o **Hasteko aurreikusitako data:** Azaroa

HARREMAN-BALIABIDEA

- o **Posta elektronikoa:** pertsonala@zenbaki.eus

