

PRECISA:

ADMINISTRATIVO/A CONTABLE

SE REQUIERE:

Conocimientos necesarios y Experiencia

Estudios: Grado en Administración y Dirección de Empresas/Licenciado en Ciencias Económicas y empresariales

Manejo del paquete office; Dominio de Excel (nivel medio-alto) y Word.

Experiencia: Demostrable mínimo 4 años en un puesto de responsabilidad similar.

Competencias y capacidades

Compromiso con el trabajo y la organización.

Disciplinada/o, Organizada/o, metódica/o y rigurosa/o en el desempeño de la tarea.

Capacidad organizativa y de planificación.

Habilidad y disposición para trabajar en equipo.

Facilidad para relacionarse con otras secciones, departamentos y personas del exterior.

Se valorará positivamente:

- Que la Experiencia sea en este sector.
- Conocimientos sobre ERP de NAVISION.
- Ser socio/a o hija/o de socia/o
- Residencia en Algemesis/limítrofes; Zona Ribera Alta.

INTERESADOS:

Presentar Curriculum vitae junto con una fotografía reciente en departamento de RR. HH. de la Cooperativa, C/ Copal nº 1 Algemesis 46680, en horario de lunes a viernes de 9 a 13 y de 15 a 18 horas. O bien remitir el mismo por correo electrónico a la dirección: rrhh@copal.es (Indicando en el asunto: **CONTABLE**).

Plazo de presentación: Del 23/02/2017 hasta el 14/03/2017