



Oferta empleo: **Personal administración en Coca (H/M)**

En Comercial Pecuaria Segoviana estamos buscando una persona para desempeñar un puesto de administración en nuestra fábrica de piensos en Coca (Segovia).

Funciones:

- Recepcionar y atender transportistas.
- Preparar y cumplimentar documentación.
- Atender llamadas y gestionar correo electrónico.
- Gestión de almacén para recepcionar mercancía, controlar el stock (alta y baja de productos) y entrega de material.
- Apoyo en tareas administrativas propias del puesto.

Requisitos:

- Formación mínima relacionada con la rama de administración.
- Valorable experiencia en un puesto similar de recepción o en gestión telefónica.
- Manejo del paquete office y Outlook.
- Carnet de conducir y vehículo propio.

Ofrecemos:

- Contrato temporal.
- Jornada partida.
- Horario: 09:30 a 13:30 y de 15:00 a 19:00 h de lunes a viernes.

Así que, si tienes ganas de trabajar y aprender, no lo dudes, inscríbete en la oferta. Registra tu currículum en nuestra página web: <https://www.grupocopese.com/trabaja-con-nosotros/> o envíanoslo a la siguiente dirección: personas@copese.net. Si te surge cualquier duda puedes ponerte en contacto con nosotros a través de este número de teléfono: 921 58 63 35 estaremos encantad@s de atenderte.