

Fecha de Publicación de la oferta: 24/09/2020

Datos de la empresa

Nombre: Liceo Hispánico

Sector de Actividad: Educación

Domicilio Social: Plaza de la Concepcion, nº 10003

Población, Provincia, CP: Cáceres, Cáceres, 10004

Correo Electrónico: coordinacion@liceohispanico.com

Contenido del Puesto de Trabajo

Nombre del puesto: Secretario o secretaria - Recepcionista con nivel alto de inglés

Número de puestos: 1

Periodo de realización: Curso escolar.

Descripción del puesto/funciones: Secretario/a - Recepcionista con nivel de inglés alto.

Características requeridas:

Persona activa, educada y con buena presencia. Que tenga muy buenas habilidades sociales y grandes dotes de venta. Aptitud con tendencia a la automotivación personal y voluntad para una relación laboral definitiva o de largo plazo. Con experiencia en administración y gerencia y, también, con fuertes habilidades organizativas.

Es necesario tener un nivel alto de inglés y capacidad para utilizar el sistema operativo iOS de MAC. Con coche o residir en el área de trabajo. Máxima disponibilidad.

Tareas que debe hacer con autonomía:

Planificación; Gestión de proveedores; Hacer pequeños recados; Gestión de existencias y suministros; Enviar y recibir correo; Responder y reenviar llamadas telefónicas; Asistencia clientes; Presupuestos; Facturación; Compras; Comunicación por chat, Reprografía, Gestión de bases de datos.

ABSTENERSE DE LA CANDIDATURA A MENOS QUE SE ESTÉ EN POSESIÓN DE TODAS LAS CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS.

Localización: Cáceres

Breve perfil para realizar la selección

Titulación/Estudios: Economía y similares.

Experiencia mínima: No exigimos experiencia mínima aunque sí la valoramos.

Requisitos Mínimos: Nivel alto de inglés demostrable y titulación y experiencia como secretario o recepcionista.

Otros requisitos (idiomas, informática, etc.): Se valorará muy positivamente la experiencia en el extranjero.

Jornada Laboral: A determinar

Horario: Horas a tiempo parcial, de 25 a 30 por semana en horario de mañana y de tarde hasta las 20:00.

Tipo de Contrato: Según convenio.

Presentación de solicitudes

Los interesados deberán presentar:

Currículo acorde al perfil de la plaza convocada a través del correo electrónico coordinacion@liceohispanico.com