

## **ASSISTANT OF FINANCIAL AND PURCHASING PROCESS MANAGER BALMASEDA**

### **Descripción del puesto:**

Realización de las tareas propias del puesto de Asistent@ del Director/Responsable de proyecto Financiero y de Compras.

### **Requisitos imprescindibles**

- Degree in Management Business Administration or similar, previous experience of more than 2 years as Technician in Financial and/or Purchasing Department of an industrial company.
- Fluent spoken and written English.
- Proactiv@, achievement oriented and capable of working in multidisciplinary teams.

### **Requisitos valorables**

- Previous experience implementing ERP projects and/or knowledge of SAP, Oracle, NetSuite...
- Residencia en la comarca de Encartaciones.

### **Jornada y horario/ Tipo de contrato:**

Contrato de trabajo temporal: por obra o servicio determinado.

De lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00 y de 13:30 a 17:00 h.

### **Salario**

Según convenio.

**Eskaintza zb. / N° oferta: 37/20**

**Tlf: 94-669.08.77 Fax: 94-669.05.64**

**CV-a honako e-mail helbidera bidali: behargintza@enkartur.eus**

**Enviar CV a este e-mail: behargintza@enkartur.eus**