

DESCRIPCIÓN Oferta de Trabajo

Ubicación

Plaza: **PONTEVEDRA**

Descripción

Puesto vacante: Administrativo

Formación: Deseable:

Ciclo Formativo Grado Medio Gestión Administrativa.

Ciclo Formativo Grado Superior Administración y Finanzas.

Número de vacantes: 1

Experiencia: Mínimo 5 años

Tipo de contrato: Indefinido, 25 horas semanales

Incorporación: Enero – Febrero 2026

Funciones

- Contacto con clientes.
- Gestión administrativa de expedientes periciales.
- Apoyo a peritos.
- Gestión de viajes.
- Gestión diaria de oficina física.
- Revisión facturas de proveedores y contacto con ellos.
- Atención telefónica.

Conocimientos

- Conocimientos avanzados de OFFICE.
- Teams (deseable)

Qué ofrecemos

- Horario de L-V de 8:00h a 13:00h.
- Salario: según colectivo del sector de empresas de ingeniería y oficinas de estudios técnicos.
- Contrato laboral estable.
- Ambiente de trabajo agradable y colaborativo.