



Puesto: Administrativo/a alto nivel de inglés

Tipo de contrato

Prácticas Remuneradas u otros contratos dependiendo del candidato.

Empresa:

CUADRANGULO SERVICIOS EMPRESARIALES

Descripción puesto:

Incorporación al departamento de administración y recepción de clientes.
Imprescindible habla inglesa. Se valorará otro idioma.

Se encargará de todas las funciones de administración y atención al cliente.

Requisitos:

Perfil comercial y atención al cliente.

Conocimientos informáticos a nivel usuario (entorno Windows).

Manejo paquete office.

Inglés: Muy alto

Se valorarán resto de idiomas.

Horario:

Lunes a Jueves: 09.30; 14:00-16:30-20.00 hrs

Viernes: 09.30; 15:00

Interesados enviar CV a: mpalma@cuadrangulo.es

nota: CUADRANGULO SERVICIOS EMPRESARIALES, S.L. da el consentimiento a la Facultad de Filología de la UCM a la publicación en la web de los datos que aparecen en la oferta.