



## Administrativo/a. Bilingüe: Italiano/Francés

### Prácticas Remuneradas

Empresa:

ECOPIEDRA

Descripción puesto:

Incorporación al departamento de exportación francés e italiano y algunos países de habla inglesa.

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

Requisitos:

Espíritu comercial. Conocimientos informáticos a nivel usuario (entorno Windows).

Francés: bilingüe/Muy alto

Italiano: bilingüe/Muy alto

Se valorarán resto de idiomas.

Horario:

Lunes a Jueves: 08:00-13:00; 14:00-17:30

Viernes: 08:00-14:00

**mail para enviar CV:** [alberto.hernanz@ecopiedra.com](mailto:alberto.hernanz@ecopiedra.com)

\*\*\*\* ECOPIEDRA, 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.