

Administració - Gestor/a administrativo Operaciones

Escrito por Empresa de Facility Services
Jueves, 31 de Enero de 2019 03:01 -

Gestor/a administrativo Operaciones BARCELONA (BARCELONA) Empresa: Empresa de Facility Services Descripción: Seleccionamos Gestor/a administrativo para departamento de operaciones en empresa dedicada al sector de los Facility Services situada en Barcelona ciudad. Se encargará de la gestión y supervisión del servicio de limpieza de oficinas realizando la planificación y la coordinación de trabajadores/as, la contratación y la formación de todos los empleados a cargo, reclamación y derivación de documentación relacionada además de la resolución de las incidencias que puedan surgir. La supervisión de los diferentes centros se realizará de manera presencial con periodicidad semanal, para ello se utilizará vehículo de empresa. Jornada laboral de 40h/s repartidas de lunes a viernes en horario aproximado de 8h a 17h. Retribución aproximada de 18.000€ brutos anuales. Imprescindible: Catalán-Castellano bilingüe Experiencia en gestión de personal, preferiblemente en ámbito servicios o sector logístico. Dominio del paquete office (Word y Excel) Carnet B1 y estar habituado a conducir. Relación laboral: LABORAL TEMPORAL Nombre Horas: 0 Salario mensual desde de: 0 Salario mensual hasta: No informat 31/01/2019

Leer más: [FA RSS](#)