

**CONCERTI**, (Entidad de control y certificación, s.l.) empresa que desarrolla su actividad como Organismo de Control Autorizado, precisa para la delegación de **Sevilla** un administrativo con el siguiente perfil:

Requisitos mínimos:

- ❖ Dominio del Paquete Office (Word, Excel y Access) y Windows, Internet y outlook.
- ❖ Tener residencia en la provincia de Sevilla.
- ❖ Disponer de Carnet de Conducir y vehículo propio.
- ❖ Persona responsable y con capacidad para solucionar problemas con iniciativa propia.

Requisitos deseados:

- ❖ Tener experiencia en el sector de organismos de control.
- ❖ Capacidad de captación de clientes.

Trabajo a desarrollar: Elaboración de documentos, Gestión de Cobros Realización de notificaciones a la administración, Atención telefónica a clientes, Facturación, Seguimientos de ofertas, Tareas de administración en general.

Contrato: 6 meses renovables.

Jornada: Parcial/Completa

Remuneración: Según convenio

Enviar CV con carta de presentación a [info@entidaddecontrol.com](mailto:info@entidaddecontrol.com) , importante poner en el asunto la referencia de la oferta: **SE1602**