



## **OFERTA DE EMPLEO**

### **ADMINISTRATIVO/A DE TRANSPORTE**

Nº de Vacantes: 1

Empresa de transporte necesita incorporar a 1 persona para realizar las siguientes:

Funciones:

- Facturación expediciones, validación de vueltas de repartidores y escaneo de albaranes.

Requisitos:

- Experiencia acreditada en administración de empresa de transporte realizando las funciones similares a las indicadas
- Buena mecanografía

Condiciones:

- Contrato temporal de 6 meses con posibilidad de conversión en indefinido
- La jornada de trabajo será de 6 horas de 18.00 a 24.00 horas.

Observaciones:

- Interesados enviar CV al email: [adl@loriguilla.com](mailto:adl@loriguilla.com) indicando el nombre de la oferta.