
OFERTA ADMINISTRATIVO

La empresa **Applus+** está seleccionando un/a **Administrativo/a junior** para su **estación de ITV San Miguel**, ubicada en el Polígono Industrial Las Chafiras.

Las **tareas** a desempeñar son:

- Informar y atender a los clientes, personal y telefónicamente.
- Concertar las citas de las inspecciones.
- Gestionar el cobro de las tarifas establecidas.
- Realizar la apertura y el arqueo de caja.
- Recoger las solicitudes de apertura de expedientes.
- Manipular y archivar los expedientes de las inspecciones según los procedimientos establecidos.
- Otras tareas adheridas al puesto.

Requisitos:

- Titulación en **Técnico Superior en Administración y Finanzas, Técnico en Gestión Administrativa**, o similar.
- Disponibilidad para trabajar a turnos rotativos. Los sábados a trabajar, se realizará en turno de mañana.
- **Se valorarán positivamente candidaturas con certificado de discapacidad.**

Se ofrece:

- **Jornada completa.**
- Contratación formativa (6 meses).
- Formación a cargo de la empresa.
- Retribución flexible: podrás escoger a qué destinar parte de tu salario para obtener ventajas fiscales.

Si te interesa, apúntate a la oferta en:

https://applus.epreselec.com/Ofertas/Ofertas.aspx?Id_Oferta=3215607

Bolsa de Empleo
IES Granadilla de Abona
29 de septiembre del 2025
