



Cooperativa del Camp de Vila Nova de Castelló, Coop.V.

TECNICA/O ATENCION SOCIO

Tu MISIÓN será la atención, gestión y elaboración de la documentación del socio

Tus funciones serán:

Atención presencial en recepción del socio y trabajador de la empresa
Atención de Centralita
Actualización de datos del socio en el programa de gestión
Introducción de la información sobre seguros, siniestros, subvenciones del socio
Manejo de tablas de Excel de gran volumen de datos
Cumplir siempre las normas de seguridad e higiene en el trabajo.

Se requiere:

Persona resolutiva, con una clara orientación al cliente, polivalente y con atención al detalle.

Se valorará experiencia en puesto similar y flexibilidad horaria.
Necesario conocimientos altos de ofimática, principalmente Excel y Word.
Formación académica en Administración o similar (mínimo Grado Medio)

Se ofrece:

Incorporación en contrato fijo discontinuo a empresa consolidada.
Formación inicial en el puesto.
Horario a jornada partida de septiembre a mayo (de 8 a 14 y de 15:30 a 19 horas)
e intensiva en verano de 8 a 14 horas.
Salario a negociar según valía.