

### **Administrativa de exportación. Madrid**

Empresa con más de 50 años de presencia en el mercado y especializada en la distribución de escayola decorativa , sistemas Pladur , aislamientos , falsos techos , protección pasiva al fuego y ventanas Velux.

#### **Funciones:**

- Manejo de expedientes de exportación.
- Gestión de embarques.
- Coordinación con transitarios, proveedores y agencias de inspección.
- Gestión documental propia del área.
- Apoyar en las tareas generales del departamento de exportación.

#### **Características:**

- Formación específica en comercio exterior y transporte internacional.
- Experiencia mínima de 1 año en exportación, preferiblemente en el departamento interno de una empresa.
- Usuaría de ofimática, especialmente de hojas de cálculo.
- Buena capacidad de trabajo en equipo.
- Persona organizada y orientada a las tareas.
- Se valorará el conocimiento de idiomas, especialmente del francés.

#### **Se ofrece:**

- Puesto estable.
- Jornada completa de Lunes a Viernes.
- Horario de 8 a 13,30 y de 15 a 19 h.
- Trabajo en zona céntrica de Madrid