

empleoaraba

Boletín de talento

SEA Empresas Alavesas/EmpleoAraba



☎ 945.000.400

✉ empleo@empleoaraba.es

- Perfiles técnicos -

Ingeniera Informática | Software

- Grado Ingeniería Informática; Máster Desarrollo Videojuegos
- Recién titulada con formación en desarrollo de videojuegos y desarrollo de software
- Profesional comprometida con la calidad, eficiencia y trabajo en equipo.
- Nivel B2 Inglés, B2 Francés, B1 Euskera.

Ref. BBDD.25.63

Responsable de Mejora y Procesos

- CFGS Automoción; CFGM Electromecánica
- 10 años de experiencia laboral
- Desarrollo profesional como Ingeniero de procesos, responsable de célula y responsable de mejora y procesos
- Nivel B2 Inglés

Ref. BBDD.25.64

Mánager de producción

- Grado en Ingeniería Aeroespacial (inglés); Máster en Ingeniería Aeronáutica (inglés).
- 5 años de experiencia laboral
- Desarrollo profesional como ingeniera consultora, responsable de área de fabricación y mánager de producción
- Nivel C1 Inglés, C1 Catalán, B2 Portugués

Ref. BBDD.25.65

Ingeniera Diseño Industrial

- Ingeniería de Diseño Industrial y desarrollo del Producto; Máster Economía Circular Aplicado a empresa
- Recién titulada con desarrollo profesional como técnico de vigilancia ambiental
- Nivel B2 Inglés, C1 Euskera.

Ref. BBDD.25.66

**- Perfiles comerciales,
administración, etc. -**

Desarrollo de negocio y organización

- Grado Derecho, MBA, Posgrado: Experto en internacionalización empresarial
- 7 años de experiencia laboral
- Desarrollo profesional en mejora de procesos, desarrollo de negocio y gestión comercial
- Nivel B2 Inglés, C1 Euskera.

Ref. MK.25.67

Marketing | Comunicación | Diseño UX/UI

- Grado comunicación audiovisual; Máster publicidad integrada; Bootcamp diseño UX/UI
- 5 años de experiencia laboral
- Desarrollo profesional como Communication manager, Diseñador UX/UI, Junior digital marketing specialist, Community manager y creador de contenido
- Nivel C1 Inglés, C1 Euskera.

Ref. MK.25.68

Administrativa

- CFGS Administración y Finanzas.
- Más de 20 años de experiencia laboral.
- Desarrollo profesional en gestión de citas y control de agendas; gestión económica y de documentación; actualización y revisión de archivo; y atención al público.
- Profesional comprometida con el trabajo en equipo.

Ref. BBDD.25.69

