

empleo **araba**

Boletín de Talento

SEA Empresas Alavesas | EmpleoAraba



☎ 945.000.400

✉ empleo@empleoaraba.es

Perfiles Técnicos

Técnico de Proyecto

Calidad y Medio ambiente

- Ingeniera de Organización
- 13 años de experiencia profesional
- Profesional STEAM en el área de gestión administrativa, especialista en calidad, medio ambiente y gestión de proyectos
- Dominio de RP [SAP/BAAN], MS Project, Catia/ AutoCAD, IT Office avanzado
- Inglés C1, Euskera C1, Alemán A2, Francés A2

Técnico de Mantenimiento

- F.P. Grado Superior Mecatrónica Industrial y F.P. Grado Medio Mantenimiento Electromecánico
- 2 años de experiencia profesional
- Entusiasta de la innovación de proyectos y sistemas de seguridad
- Cade Simu, Siemens Tia Portal, Siemens S7, AutoCAD
- Inglés B2

Operario de Montaje Mecánico

- Técnico Superior en Mantenimiento de instalaciones de servicios y auxiliares (Electricidad y Electrónica)
- 23 años de experiencia profesional en el montaje de piezas, conjuntos y subconjuntos bajo plano. Control de la trazabilidad de todas las piezas que forman el montaje
- Aporto a la empresa: Capacidad organizativa, visión espacial y trabajo en equipo
- Puente grúa, Carretilla retráctil UNE 5851, Multicarnet de Carretilla [Transpaleta, Apilador, Frontal UNE 58451]

Perfiles Comerciales, Administración...

Directora Financiera

- Licenciada en ADE, Máster en Dirección de empresas y Control de gestión
- 18 años de experiencia profesional
- Gestión completa del Dep. de Administración y Finanzas, definiendo las estrategias de la empresa en materia financiera con interrelación con el resto de Dep. para alcanzar los mejores resultados
- Gestiono con eficacia equipos, obteniendo grandes resultados
- SAP Bussines One, Sage Murano, Navision, Silver Prod, Moebius, Microsoft Office
- Ingles C1 – C2, Frances C2, Euskera B2

Administrativa

- **Diplomada en Trabajo Social y Técnica en Prevención de Riesgos Laborales**
- **25 años de experiencia profesional relacionada con el ámbito académico y formativo y gerencia en el sector de la hostelería**
- **Presupuestos, facturación, atención al cliente, recibos, arqueo de cajas, proveedores, albaranes, archivo de documentación, coordinación de actividades de PRL, gestión de citas, correo electrónico y horarios, atención telefónica**
- **Inglés B2**



emple@raba