

# empleo **araba**

## Boletín de talento

SEA Empresas Alavesas/EmpleoAraba



☎ 945.000.400

✉ [empleo@empleoaraba.es](mailto:empleo@empleoaraba.es)

# - Boletín de Talento -

Estimado asociado/a

Te presentamos una iniciativa de **SEA Empresas Alavesas** y **EmpleoAraba**.

Se trata de un Boletín de difusión de **perfiles profesionales**, para promocionar su búsqueda activa de empleo, más allá de los procesos de selección que gestionamos a través de nuestro Servicio de Empleo, y conseguir de esta manera, también adelantarnos y colaborar en la búsqueda de Talento para las empresas alavesas.

# - Perfiles técnicos -

### **Montador programador PLC´S**

- Formación en Electrónica Industrial.
- Más de 20 años de experiencia con desempeño en diferentes funciones dentro de la empresa: reparación de diferentes tipos de máquinas ( A, BH, BS...), control de sistemas de seguridad, etc., hasta supervisión integral.
- Formación adicional en autómatas programables y robótica.

Ref. G.3.20.02

### **Comercial Sector Industrial**

- Más de 20 años de experiencia en área comercial eminentemente en sector industrial.
- Profesional con altas competencias en orientación a objetivos y resultados, cliente y calidad del servicio. Habilidad negociadora y de comunicación. Proactivo, disciplinado y honesto.

Ref. G.3.20.03

### **Arquitecto Técnico**

- Experiencia en realización de I.T.E., proyectos de rehabilitación y reformas, gestión y elaboración de cédulas de habitabilidad, certificados energéticos, y tramitación de documentación en órganos oficiales.
- Experiencia adicional, Community Management
- Profesional con dominio de idiomas Inglés (C1), Euskera (nativo) y Catalán (B2)

Ref. G.3.20.04

### **Product Manager | Project Manager**

- Ingeniero Industrial Mecánico/Producción, con Máster en Dirección de Marketing y Gestión Comercial.
- Más de 15 años de experiencia en liderazgo de equipos y coordinación de proyectos industriales nacionales e internacionales
- Profesional orientado a la efectividad y calidad. Habilidades de gestión por objetivos y trabajo colaborativo..

Ref. G.3.20.05

## **Customer Satisfaction Assistant | Asesor Tecnológico**

- 15 años de experiencia.
- Resolutor al enfrentar problemas, desde distintos ángulos/perspectivas; y facilitador a la hora de coordinar equipos.
- Profesional afable, comunicativo, con alta capacidad de resolución de incidencias, trabajo en equipo y toma de decisiones.

Ref. G.4.20.01

## **Ingeniero Técnico Mecánico**

- 5 años de experiencia en áreas de calidad de mecanizado para automoción y diseño en CATIA.
- Profesional con altas capacidades de organización, dirección y liderazgo.
- Nivel alto de Inglés, Italiano y Euskera.

Ref. i.20.01

## **Gestor Ambiental**

- 3 años de experiencia como Técnico Medioambiental.
- Técnico Superior en Educación y Control Ambiental.
- Profesional con pensamiento holístico y visión global, íntegro, honrado y resiliente.

Ref. G.4.20.02

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

### **Administrativa**

- Más de 20 años de experiencia, 10 de ellos como Gerente en Estación de Servicio.
- Conocimientos en programación de software.
- Dominio de idiomas Inglés (B2) y Euskera (B2).
- Persona trabajadora, dinámica, responsable y organizada.

Ref. G.3.20.07

### **Administrativa**

- Más de 20 años de experiencia.
- Profesional con altas capacidades para gestionar, organizar, planificar, atender y realizar tareas administrativas, de soporte y apoyo a la organización.
- Persona responsable, dinámica, con facilidad de adaptación y aprendizaje, capacidad de liderazgo y de organización.

Ref. G.3.20.08

### **Marketing | Gestión Cultural**

- 5 años de experiencia, como coordinadora de Servicios Culturales, catalogación, conservación, etc.
- Dominio de idiomas Inglés y Euskera
- Profesional disciplinada, comunicativa y analítica.

Ref. G.3.20.09

### **Administrativa | Responsable Formación**

- Más de 20 años de experiencia.
- Labores desempeñadas en trato directo con cliente y proveedores.
- Buena gestión del trabajo, afán de superación, cumplimiento de objetivos exigidos, polivalencia, capacidad y disposición de aprendizaje.

Ref. G.3.20.10

### **Director Comercial**

- 20 años de experiencia en altos cargos a nivel nacional e internacional.
- Licenciatura en Derecho, Máster en Estudios Europeos y MBA.
- Dominio de idiomas Inglés (bilingüe), Italiano (bilingüe), Euskera (nativo)

Ref. G.3.20.11

### **Profesional de RR.HH.**

- 12 años de experiencia en diferentes áreas: RR.HH., Comercial y Logística.
- Realizando MBA y Máster en Dirección de RR.HH.
- Alta capacidad de trabajo y aprendizaje, flexibilidad, adaptabilidad, orientación al cliente y resultados. Resolutiva, organizada, comprometida, empática y asertiva.

Ref. G.3.20.12

### **Administrativo Contable**

- Graduado en Administración y Dirección de Empresas.
- 6 años de experiencia como administrativo contable, laboral y de compras.
- Profesional con clara orientación a objetivos y alta capacidad de trabajo.

Ref. G.3.20.14

### **Administrativa Comercial | Contable**

- Más de 20 años de experiencia en tareas administrativas, departamento de ventas y departamento logístico.
- Profesional orientada a resultados, con capacidad de aprendizaje y adaptación a nuevas herramientas y necesidades del mercado.

Ref. G.3.20.15



## Directora Administrativa

- 30 años de experiencia en distintas áreas, sectores y grados de responsabilidad en grandes empresas y PYMES.
- Profesional Licenciada en Empresariales, en formación continua adaptada a cada puesto de trabajo que ha desarrollado.
- Versátil, gran comunicadora y comprometida.

Ref. G.4.20.04

## Auxiliar Administrativo | Recepcionista

- 14 años de experiencia orientada a la atención al cliente y desarrollando tareas administrativas.
- Profesional responsable, comprometida, polivalente, con capacidad de adaptación y superación para cumplir objetivos.

Ref. G.4.20.06

## Gerente PYME

- 23 años de experiencia ofreciendo gestión y mejora integral, orientada a la optimización de recursos.
- Profesional con liderazgo organizativo para administrar recursos y personas, estableciendo procedimientos de trabajo.
- Aporta confianza, seguridad y tranquilidad.

Ref. G.4.20.05

## Responsable de Marketing | Procurement

- 19 años de experiencia, en procurement, lanzamiento de productos y servicios, desarrollo de marca, experiencia de cliente, gestión de negocios y servicios profesionales.
- Conocimientos en dirección PAE.
- Enfocada al cliente y a resultados, orientación al detalle y competencias transversales.

Ref. G.4.20.07

## Administrativa | Secretaria Dirección

- Más de 15 años de experiencia en el campo administrativo en entornos de habla inglesa.
- Profesional proactiva y resolutiva, con capacidad de simultanear tareas de forma organizada, dinámica y discreta; así como para trabajar bajo presión.

Ref. G.4.20.08

## Secretaria Asistencial

- 20 años de experiencia en área administrativa.
- Manejo de paquete office avanzado y apoyo a otras áreas (atención al cliente).
- Asertiva, observadora, resolutiva y discreta, con capacidad de coordinación, organización, planificación y trabajo bajo presión con meticulosidad y atención al detalle.

Ref. G.4.20.09

