

La FIIAPP precisa contratar un Administrativo para la Unidad de Logística.

Requisitos:

- Formación académica adecuada al puesto, se valorará la formación en C.C. Empresariales o Administración y Dirección de Empresas.
- Experiencia en trabajos administrativos y de logística.
- Conocimientos del idioma inglés.
- Dominio de herramientas informáticas: Office, Internet y Correo Electrónico.
- Se valorará muy positivamente la experiencia en labores de gestión logística en proyectos de cooperación internacional.
- Experiencia en atención al público.

Se ofrece contrato laboral temporal por obra o servicio determinado y salario a convenir. Los interesados pueden enviar su CV a la dirección de correo amserrano@fiiapp.org o a la sede de la FIIAPP, José Marañón número 12, indicando el número de referencia de la oferta. Plazo de recepción de CV hasta el 19 de mayo del 2008.