

BOLETÍN OFERTAS DE EMPLEO



25/10/2022

25/10/2022

ENFERMEROS PARA NORUEGA

DESCRIPCIÓN:

- **UBICACIÓN DEL PUESTO:** CIUDAD REAL
- **FECHA DE PUBLICACIÓN:** 25/10/2022
- **CONTRATO:** Indefinido
- **JORNADA:** Completa
- **Nº Vacantes:** 15

FUNCIONES:

- Las propias del puesto.

REQUISITOS:

- Grado en Enfermería
- Experiencia mínima no requerida, pero valorable de 1 año como enfermero.
- Ser ciudadano de la Unión Europea.
- Valorable Carné de conducir B.
- No es preciso nivel de idioma para participar en el proceso de selección

SE OFRECE:

- Contrato indefinido.
- Jornada completa.

DATOS DE CONTACTO:

<https://www.infojobs.net/ciudad-real/enfermeros-para-noruega/of-i72449b0d894eac8c93e394f2494476?applicationOrigin=search-new%7Celement%7E46002074248&searchId=46002074248&page=1&sortBy=RELEVANCE>

FUENTE: INFOJOBS

25/10/2022

ADJUNTO/A JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN

DESCRIPCIÓN:

- **UBICACIÓN DEL PUESTO:** VALDEPEÑAS (CIUDAD REAL)
 - **FECHA DE PUBLICACIÓN:** 24/10/2022
 - **CONTRATO:** Indefinido
 - **JORNADA:** Completa
-

FUNCIONES:

- Contabilización.
 - Gestión de cuentas a pagar.
 - Activos, informes y similares,
-

REQUISITOS:

- Licenciatura o grado en Administración y Dirección de Empresas.
- Experiencia mínima de al menos 3 años.

SE OFRECE:

- Contrato indefinido
 - Jornada completa
-

DATOS DE CONTACTO

<https://www.infojobs.net/valdepenas/adjunto-jefatura-administracion/of-i756d35faea41d2876367ebeaec1606?applicationOrigin=search-new%7Celement%7E46002074248&searchId=46002074248&page=1&sortBy=RELEVANCE>

FUENTE: INFOJOBS

25/10/2022

TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRATIVO

DESCRIPCIÓN:

- **UBICACIÓN DEL PUESTO:** CIUDAD REAL
 - **FECHA DE PUBLICACIÓN:** 22/10/2022
 - **CONTRATO:** Indefinido
 - **JORNADA:** Completa
-

FUNCIONES:

- Gestión de facturación.
 - Revisión y conformidad de facturas de compras.
 - Gestión de cobros.
-

REQUISITOS:

- Domicilio cercano a Alcázar de San Juan. Estudios mínimos.
- Ciclo Formativo Grado Superior en Administración y Finanzas o ADE.
- Experiencia mínima de al menos 2 años.
- Inglés - Nivel Básico.
- Conocimientos necesarios: contabilidad, facturación, proactividad, resolución de problemas, administrativo, tablas dinámicas, administración.
- Manejo Ofimático Avanzado, sobre todo Excel, para la elaboración de tablas dinámicas y fórmulas avanzadas.
- Valorables conocimientos de SAP.

SE OFRECE:

- Contrato indefinido.
 - Jornada completa.
-

DATOS DE CONTACTO:

https://www.infojobs.net/ciudad-real/tecnico-superior-administrativo/of-i2ea92bb9834b03821447c9f53f68db?applicationOrigin=mahout-view-offer%7Cversion%7EITEM_BASED%7Cengine%7EITEM_BASED

FUENTE: INFOJOBS

IMPEFE – Plaza Escultor Joaquín García Donaire nº 2. 13004 Ciudad Real

Telf: 926 210 001 Fax: 926 210 016

www.impefe.es

25/10/2022

OPERARIO DE PRODUCCIÓN

DESCRIPCIÓN:

- **UBICACIÓN DEL PUESTO:** DAIMIEL (CIUDAD REAL)
- **FECHA DE PUBLICACIÓN:** 17/10/2022
- **CONTRATO:** indefinido
- **JORNADA:** Completa

FUNCIONES:

- Suministro de materias primas en la línea de producción.
- Producción/trabajo en cadena.
- Control del proceso productivo.
- Mantenimiento de zona de trabajo.
- Trabajo en equipo.
- Control de mercancía y materias primas en almacén.

REQUISITOS:

- Experiencia previa como operario de producción.
- Carné de conducir
- Curso PRL de 20 horas del metal.

SE OFRECE:

- Contrato indefinido.
- Jornada completa.
- Turnos rotativos en jornada de L-V.
- Trabajo en equipo.
- Crecimiento en una gran empresa.
- Gran ambiente de trabajo.

DATOS DE CONTACTO:

<https://impefeempleo.epreselec.com/Ofertas/Ofertas.aspx>

FUENTE: AGENCIA DE COLOCACIÓN