

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL

ÉPREUVE ORALE SPÉCIFIQUE – ESPAGNOL

DNL TERTIAIRE

Gestion administration

SUJET N°1

SECTION EUROPÉENNE

DURÉE DE L'ÉPREUVE : 20 minutes

La calculatrice et le dictionnaire ne sont pas autorisés.

SOLARPROFIT - BARCELONA

Tarea:

Trabajas en el departamento de Recursos Humanos de la empresa **SolarProfit** (Barcelona) que publica una oferta de empleo para un puesto de administrativo/a.

Una persona interesada te llama por teléfono. Explica en qué consiste esta oferta de empleo y responde a sus preguntas.

Vocabulario:

Imprescindible: *indispensable*

Desempeñar: *réaliser*

Obras: *chantiers*

Previa: *préalable*



Únete al equipo
de la **#buenaenergía**



Administrativo/a sector Energías Renovables

SolarProfit

- Llinars Del Vallès, [Barcelona](#) (España)
- Publicada [hace 2h](#)
- Experiencia mínima: al menos 1 año
- Tipo de contrato: indefinido, jornada completa

Requisitos

Estudios mínimos

Ciclo Formativo Grado Medio - Técnico en Gestión Administrativa

Experiencia mínima

Al menos 1 año

Conocimientos necesarios

Gestión Documental

Administrativo

Archivos

Gestión

Contratos

Oferta

Gestiones financieras

Requisitos mínimos

- Experiencia en gestión documental.
- Persona organizada, responsable y pro-activa.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Experiencia previa en tareas similares (1 año).
- Disponibilidad de vehículo propio para llegar al lugar de trabajo.

Descripción

¿Tienes experiencia como auxiliar administrativo/a? Te gustaría trabajar en una empresa líder en el sector de las energías renovables?

Somos una empresa nacional con un gran crecimiento dedicada al sector de la ingeniería e instalación, tanto a nivel industrial como residencial.

Precisamos la incorporación de un/a administrativo/a para desempeñar las siguientes tareas:

- Gestión documental y envío de archivos
- Contacto con clientes para recopilar información y realizar los trámites correspondientes
- Envío y tramitación de contratos
- Contacto y gestión con financieras
- Planificación de las obras
- Actualización de los datos del software interno
- Cualquier otra tarea administrativa o de gestión

Si eres una persona proactiva, responsable y con ganas de crecer, ¡no dudes en apuntarte a la oferta!

Tipo de industria de la oferta

Energía renovable y medio ambiente

Categoría

Administración de empresas - Administración

Nivel

Empleado/a

Personal a cargo

0

Número de vacantes

5

Duración del contrato

Indefinido

Horario

9h a 18h

Salario

Salario: 12.000€ - 15.000€ Bruto/año

<https://www.infojobs.net/linars-del-valles/administrativo-sector-energias-renovables/>