

OFERTAS DE EMPLEO LASEME

Nº 190719-1 LABORANTE. ZONA ESTELLA

Enlace oferta: <http://www.laseme.net/ofertas.asp?id=168>

Enviar cvs a: gerencia@laseme.net

Tipo de contrato: Contrato eventual. Incorporación inmediata.

Funciones:

- Recepción de hormigón en obra
- Labores de asistencia al superior
- Manejo de material pesado

Formación: No requerida.

Experiencia: Se valorará experiencia en el sector de la construcción.

Nº 190719-2 TÉCNICO DE MANTENIMIENTO INDUSTRIAL. ZONA ESTELLA

Enlace oferta: <http://www.laseme.net/ofertas.asp?id=169>

Enviar cvs a: gerencia@laseme.net

Tipo de contrato: Contrato de 6 meses prorrogable hasta los 12 meses y posible incorporación definitiva.

Funciones y tareas a desarrollar:

- Trabajos de mantenimiento en maquinaria electrónica, hidráulica y neumática
- Reparación y sustitución de piezas gastadas, dañadas o defectuosas.
- Comprobación de que el equipamiento utilizado en la fabricación y el procesamiento funciona correctamente.

Formación:

- Formación FP medio o superior en Mantenimiento Electromecánico o similar.
- Conocimientos de mecánica, con bases de electricidad, electrónica e hidráulica.
- Experiencia de soldadura.
- Interpretación de planos

Experiencia: Experiencia demostrable al menos 2 años en entornos productivos industriales.

Otros:

- Alta capacidad analítica y de resolución de problemas.
- Habilidades sociales relacionadas con el trabajo en equipo

Nº 190719-3 LIMPIEZA. ZONA ESTELLA

Enlace oferta: <http://www.laseme.net/ofertas.asp?id=170>

Enviar cvs a: gerencia@laseme.net

Tipo de contrato: Contrato con periodo de prueba y luego indefinido.

Horario: Lunes, miércoles y viernes de 13:15 a 16:00

Martes y Jueves de 9:15 a 16:00

Funciones:

- Limpieza de local comercial
- Plancha

Experiencia: Se valorará experiencia en puesto similar

Nº 190719-4 ADMINISTRATIVO/A CONTABLE. ZONA ESTELLA

Enlace oferta: <http://www.laseme.net/ofertas.asp?id=171>

Enviar cvs a: buzonderecepcion@gmail.com

Tipo de contrato: Contrato con periodo de prueba con opción a indefinido. Incorporación inmediata. Horario: De lunes a viernes de 09:00 a 16:30 h.

Funciones:

- Realización de asientos contables.
- Gestión de la programa informático para editoriales
- Control y seguimiento de cobros y pagos
- Gestión de clientes
- Envío de paquetería
- Seguimiento de incidencias

Formación: Diplomatura en empresariales o superior.

Informática:

- Manejo de programas informáticos de editorial
- Office (Word, Excel y Access)

Experiencia: Experiencia mínima 2 años en puesto similar.

Otros:

- Persona organizada y responsable.
- Carnet de conducir.
- No se atenderán cvs que no cumplan con el perfil solicitado.

LASEME EMPLEO - Agencia de Colocación Autorizada nº 1500000005

C/ Del Puy, 11, bajo - 31200 ESTELLA

Tlfo: 948 55 42 41 - Fax: 948 55 41 82 - gerencia@laseme.net