

## Servicio de Selección de Talento Cámara Granada

**Puesto a Seleccionar:**  
Auxiliar administrativo

Empresa de Transportes con más de 30 años de experiencia en el sector, y más de 6 millones de kilómetros recorridos anualmente a lo largo de España y Europa, precisa incorporar un **Auxiliar administrativo para su departamento de logística.**

### Requisitos:

- Titulación académica nivel FP 2º grado o superior
- Se valora la experiencia

### Funciones:

- Gestionar albaranes de cargas, comunicar horarios de carga y descarga al cliente
- Gestionar incidencias, contactar con conductores y comunicar lugar de carga o descarga
- Enviar email tanto a transportistas como a clientes
- Trabajar sobre programa de gestión de flotas (*incluida formación*)

### Se ofrece:

- Contrato indefinido
- Salario según convenio

**Más información y envío de CV:**  
[companiadetransporte92@gmail.com](mailto:companiadetransporte92@gmail.com)

**Asunto del email:** Oferta empleo Auxiliar Administrativo