



# OFERTAS DE EMPLEO

*Feria de Empleo y Emprendimiento 2024*

**Nombre empresa:** Grupo EULEN

**Perfil demandado:** Auxiliar Administrativo/a con discapacidad

**Descripción:**

¿Tienes formación y experiencia en la rama administrativa? ¿Buscas un empleo estable, en un entorno dinámico y multidisciplinar, donde puedas aplicar tus conocimientos y seguir desarrollándote profesionalmente? ¿Tienes certificado de discapacidad igual o superior al 33% o una incapacidad permanente y estás inscrito como demandante de empleo? En caso afirmativo, esta oferta de empleo te va a interesar.

En Grupo Eulen precisamos incorporar en nuestro equipo de Burgos un/a Auxiliar Administrativo/a

**¿Cuáles serán tus principales funciones?**

- Grabación de datos de trabajadores y subida de documentación a plataformas (PRL, cuadrantes, etc.)
- Gestión de trámites en los programas internos de la empresa (altas y bajas, novaciones...)
- Atención a trabajadores (uniformidad, pedidos, solicitudes de vacaciones...).
- Otras tareas inherentes al puesto.

**¿Qué encontrarás en el Grupo EULEN?**

- Contrato indefinido
- Jornada laboral completa de lunes a jueves con entrada flexible y viernes en horario intensivo de mañana.



- Jornada intensiva de mañana los meses de verano.
- Formación continua en el puesto
- Salario: 18.000 euros brutos anuales en 14 pagas
- Incorporación en el Grupo EULEN, empresa líder en el sector servicios, que apuesta por la integración laboral de personas con discapacidad.

## Requisitos:

### ¿Qué puedes aportarnos?

Queremos incorporar a nuestra plantilla una persona muy proactiva, responsable, organizada y comunicativa, enfocada a resultados, con ganas de trabajar en equipo y que cumpla los siguientes requisitos:

- Imprescindible Tarjeta de discapacidad igual o superior al 33% o certificado de incapacidad permanente.
- Imprescindible estar desempleado/a e Inscrito/a como demandante de empleo
- Formación: Ciclo Formativo Grado Superior - Administración y/o Formación en Relaciones Laborales.
- Experiencia laboral mínima de un año en el puesto
- Nivel medio-avanzado de excel y word

Si encajas en esta descripción, no dudes en inscribirte. ¡Estamos deseando conocerte!.