Consejo Regulador de las IGP
Aceituna Manzanilla
y Gordal de Sevilla

Ctra. A362 Utrera- Los Palacios Km. 3,5
Apdo. Correos nº 51
41710 Utrera (Sevilla)
CIF: Q4100895D
admin@igpmanzanillaygordaldesevilla.org
666 202 756

OFERTA DE EMPLEO

PERFIL PUESTO DE TRABAJO: PROFESIONAL ADMINISTRATIVO PARA APOYO A LA SECRETARÍA GENERAL

Consejo Regulador de las Indicaciones Geográficas Protegidas de las Aceitunas Manzanilla y Gordal de Sevilla BUSCA profesional ADMINISTRATIVO con experiencia, como apoyo a la Secretaría General.

REQUISITOS EXIGIBLES

Formación: Se requiere formación FP superior Técnico/a en Gestión administrativa o similar.

Experiencia: Al menos un año en puestos similares.

Residencia en la provincia de Sevilla

Conocimiento avanzado en manejo del paquete office, principalmente Access y Excel.

Experiencia en tramitación de expedientes administrativos, gestión de archivo y documentación, facturación, generación de recibos, gestión de cobros, etc.

Nivel de idiomas medio - alto.

Experiencia en contabilidad y manejo de programas informático de gestión contable.

Disponibilidad para viajar.

Vehículo propio y permiso de conducir.

EXPERIENCIA Y FORMACIÓN VALORABLE

- Se valorará conocimiento en gestión laboral y fiscal.
- Se valorará conocimiento y/o experiencia en programa de gestión de cooperativas agrarias “Cemawin”.
- Se valorará formación y/o experiencia en administración pública.
- Se valorará experiencia en gestión de ayudas y subvenciones públicas.
- Se valorará formación y/o experiencia en atención al cliente.
- Se valorará experiencia comercial.
- Se valorará conocimiento y experiencia en Comunity Manager.
- Se valorará nivel acreditado avanzado de idioma titulación B-2 o C-1.

COMPETENCIAS PERSONALES A VALORAR:

Se busca persona resolutiva, dinámica con gran capacidad de organización y de adaptación. Se valora que sea responsable, que tenga don de gentes para la atención al cliente y al público, en general. Se solicita confidencialidad y discreción en el manejo de la información y documentación.

Se necesita facilidad para trabajar en equipo y en colaboración con otros departamentos de la organización, disposición para adaptarse a las nuevas herramientas y a nuevos requerimientos.

Capacidad de análisis y planificación.

Consejo Regulador de las IGP
Aceituna Manzanilla
y Gordal de Sevilla

Ctra. A362 Utrera- Los Palacios Km. 3,5
Apdo. Correos nº 51
41710 Utrera (Sevilla)
CIF: Q4100895D
admin@igpmanzanillaygordaldesevilla.org
666 202 756

FUNCIONES:

Organizar y gestionar la documentación relativa a los expedientes de los distintos registros del Consejo Regulador, gestión de facturación, cobros y pagos de los Servicios del Consejo.

Gestión y control del Registro General del Consejo Regulador.

Gestión de inscripciones de nuevos asociados.

Actualización de parcelarios y producción de asociados al Consejo Regulador.

Gestión contable.

Gestión y comunicación de documentación de asociados con el servicio externo de control.

Gestión y control del uso de las marcas, control y gestión de etiquetas con IGP.

Resolver las incidencias administrativas que pudieran surgir en los procedimientos de gestión propios del Consejo Regulador.

Tareas de apoyo a la secretaria general.

Tramitación y justificación de subvenciones.

Desempeño de actividades de atención al asociado en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y relacionados con la imagen del Consejo Regulador.

Captación de nuevos asociados.

Apoyo a la organización de eventos promocionales y comerciales.

QUÉ SE OFRECE:

Contrato acorde a la valía de la persona candidata en horario de jornada completa, con flexibilización horaria.

Puesto de trabajo en la provincia de Sevilla.

Retribución bruta anual según Convenio Colectivo aplicable.

Incorporación: Inmediata.

Contrato indefinido.

Periodo de prueba de 6 meses.

PERSONAS INTERESADAS ENVIAR CV A
admin@igpmanzanillaygordaldesevilla.org