



## Administrativo/a para licitaciones comerciales



**Funciones:** En dependencia del director Comercial, se encargará, fundamentalmente, del análisis, preparación y presentación de ofertas a concursos públicos y privados.

**Empresa:** [Mediterránea](#).

**Lugar de trabajo:** Leganés (Madrid).

**Requisitos:** FP Administración o similar. Experiencia en departamento licitaciones. Experiencia en *back office* en departamento comercial. Dominio de paquete Office, especialmente en Power Point y maquetación de ofertas. Experiencia con plataformas de contratación. Se busca una persona con iniciativa, creatividad, flexibilidad, orientación al cliente interno y externo, orientación a resultados y acostumbrada/o a trabajar bajo presión. Se valorará la experiencia profesional en el ámbito de la restauración colectiva; conocimientos y/o experiencia en calidad y dietética; experiencia en el sector servicios; y nivel alto inglés.

**Se ofrece:** Contrato, en principio, para cubrir una baja maternal, pero con serias posibilidades de continuar en la empresa a la finalización del mismo.

**Más información:** [Administrativo/a para licitaciones comerciales](#).