



Prácticas en departamento de compras



Funciones: Contacto con proveedores. Atención a requerimientos. Gestión de base de datos. Gestión de información en sistema. Atención telefónica. Soporte al departamento.

Empresa: [Aramark](#).

Lugar de trabajo: Barcelona.

Requisitos: FP de Grado Medio / Administración. Experiencia no requerida. Disponibilidad de realizar convenio de prácticas con el centro de estudios. Disponibilidad para incorporación inmediata.

Contrato y horario: Contrato de prácticas. Remunerado.

Más información: [Prácticas](#).