



## Responsable de administración

Responsable de administración

**Funciones:** Apoyar y controlar el departamento de administración, tanto en contabilidad como en compras. RRHH. Tesorería-financiación. Facturación y creación de presupuestos. Apoyo a dirección.

**Empresa:** Publicación en ciego.

**Lugar de trabajo:** Zaragoza.

**Requisitos:** CFGS. Experiencia mínima de 5 años.

**Se ofrece:** Contrato indefinido. Jornada completa.

**Más información:** [Responsable de administración](#).