



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.](#)