

Sarai Lago Montero

Coia, Vigo Pontevedra

644639511

sarailgmn@gmail.com

CAMPUS EDUCACIÓN SPAIN SL:

Me dirijo a vosotros para expresar mi interés en el puesto de Administrativo/a publicado recientemente. Mi formación, junto con mi manejo avanzado de inglés, me permite contribuir de manera eficiente al entorno dinámico de su empresa.

Considero que reúno los conocimientos necesarios en tareas administrativas, gestión y elaboración de documentos. He hecho las prácticas de 3 meses en stellantis.

Destaco también mi capacidad para adaptarme al trabajo híbrido y mi entusiasmo por integrarme en equipos que apuestan por la mejora continua y el aprendizaje.

Agradezco su atención y espero su respuesta-

Atentamente,

Sarai Lago

## Administrativo/a

 Guardar

CAMPUS EDUCATION SPAIN SL.

 O Porriño (Pontevedra)

 Experiencia mínima: No Requerida

 Híbrido

 Contrato indefinido, jornada completa

 18.000€ - 23.000€ Bruto/año

[Inscribirme en esta oferta](#)

Publicada Hace 3d · Publicada de nuevo

### Requisitos

Estudios mínimos

Grado

Crea alerta para empleos similares



Experiencia mínima

No Requerida

[Comparte esta oferta](#)



Idiomas requeridos

Inglés - Avanzado

[Imprimir esta oferta](#)

Conocimientos necesarios

 Atención telefónica

 Tareas administrativas

 Gestión administrativa

 Elaboración de documentos

 Gestión de documentos

 Secretaría

 Aptitudes de secretariado

 Gestión de expedientes