

Se busca **Administrativo/a con experiencia** en el sector de la hostelería para unirse a nuestro equipo.

Si eres una persona dinámica, con habilidades analíticas y experiencia en la gestión administrativa, ¡te estamos buscando!

Estarás a cargo de: gestión de albaranes y facturas, control de costes, resolución de incidencias, contacto con proveedores; gestión de almacén, control de entradas y salidas, compras y aprovisionamiento.

**Se requiere:**

1. Dominio paquete Office, en especial Excell.
2. Análisis de datos.
3. Habilidades de comunicación escrita y verbal.
4. Capacidad de organización y multitarea.
5. Conocer procedimientos de gestión de oficina.
6. Trabajar de forma individual y en equipo y cumplir plazos.
7. Valorable inglés.

Salario competitivo.

Si cumples con los requisitos y estás interesado en formar parte de nuestro equipo, envía tu CV a [administracion@toppings.es](mailto:administracion@toppings.es)