

OFERTA - BOLSA DE EMPLEO

Empresa: **FRANCISCO JAVIER VAZQUEZ MATILLA S.L.U.**

Localidad y Código Postal: 31008 Pamplona

Actividad Económica: Despacho especializado en contratación pública: asesoramiento y formación

Titulación (*):

Gestión Ventas y Espacios Comerciales

Puesto de Trabajo: **Técnico/a de apoyo en Gestión Comercial, Marketing Digital y Administración**

Funciones a desarrollar:

- Identificación y contacto con potenciales clientes.
- Seguimiento de oportunidades comerciales y acciones de captación.
- Actualización y mantenimiento de bases de datos
- Apoyo en la elaboración y seguimiento de propuestas comerciales.
- Apoyo administrativo en la gestión diaria del despacho.
- Gestión y actualización de información y documentación interna.
- Apoyo en la organización y gestión administrativa de acciones formativas.
- Seguimiento de inscripciones, documentación y comunicaciones relacionadas con las actividades de formación.
- Apoyo en acciones de marketing digital: preparación y envío de campañas de correo electrónico, actualización de contenidos de la web y publicación en redes sociales.
- Apoyo en la coordinación y seguimiento de diferentes tareas y proyectos del despacho.
- Apoyo en la gestión de la plataforma de formación online: alta y actualización de cursos, gestión de inscripciones, subida de materiales y emisión de certificados.
- Elaboración de informes de seguimiento de la actividad comercial y formativa.
- Otras funciones administrativas y de gestión propias del perfil y del plan formativo individual.

Tipo y duración de contrato: Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional – 6 meses Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional – 6 meses

Idiomas:

Nivel idiomas:

Castellano - NIVEL ALTO HABLADO Y ESCRITO

Otros:

- Jornada parcial: 20 horas semanales.
- Modalidad: 100 % presencial en Pamplona.
- Incorporación a un despacho especializado en contratación pública, con actividad en asesoramiento, consultoría y formación. Se valorarán habilidades de comunicación, organización e iniciativa, así como el manejo de herramientas ofimáticas y digitales, herramientas de email marketing (Mailchimp o similar), gestión de contenidos en WordPress y gestión documental.

Email para envío currículum: ***departamento-economico@javiervazquezmatilla.com***

Fecha límite recepción currículum: ***07-10-26***

Fecha publicación: .