



Somos um reconhecido parceiro com mais de **60 anos de experiência** no mercado, que se dedica à **comercialização e distribuição de produtos** para:

CONDUÇÃO DE ÁGUA

REGA ESPACOS VERDES

PISCINAS

BOMBAS DE ÁGUA

REGA AGRÍCOLA

UNIVERSIDADE FORMAÇÃO

Para reforço qualitativo da Equipa procuramos:

Assistente Administrativo(a)

Porto

O/A profissional a admitir, irá **apoiar o Responsável Aprovisionamento**, e terá como principais responsabilidades:

- Processos de importação;
- Apoio ao Aprovisionamento;
- Processos administrativos associadas à função.

Perfil:

- Formação académica ao nível superior;
- Domínio de ferramentas informáticas na ótica do utilizador, com nível de **Excel Intermédio**;
- Conhecimentos avançados de **Inglês** (fator eliminatório);
- Boa capacidade de trabalho em equipa, **organização**, comunicação, autonomia e **dinamismo**;
- Capacidade analítica e de resolução de problemas.

Requisitos:

- Disponibilidade para deslocações a nível nacional e internacional;
- Carta de condução.

Proporcionamos boas condições de trabalho com inserção em equipa jovem e dinâmica, com plano remuneratório atrativo, incluindo componente variável em função dos objetivos de vendas.

Se este anúncio despertou o seu interesse, contacte-nos.
(Asseguramos sigilo)

Responda ao questionário (fator eliminatório):
<https://pt.surveymonkey.com/r/FS2MMYF>

E envie o seu Curriculum Vitae detalhado com carta de motivação, indicando a refª **ASS_ADM/PRT** para:
[info-os@cudelloutdoor.pt](mailto:info-os@ cudelloutdoor.pt)

Para mais informações sobre a nossa empresa, visite-nos em: www.cudelloutdoor.pt