

Buscamos 1 administrativa/o de legalizaciones en temas de red de distribución de BT y MT para nuestra oficina de Granada.

Realizarán las siguientes **tareas**:

- Gestión de permisos de paso de líneas aéreas a particulares
- Tareas administrativas: gestión documentación, atención telefónica, gestión de mails...

Requisitos:

- Experiencia previa en gestión de permisos (valorable)
- Experiencia como administrativa/o
- Dominio de BBDD, Office
- Buscamos personas proactivas, resolutivas, con ganas de aprender y capacidad para trabajar en equipo

Ofrecemos:

- Incorporación inmediata
- Jornada intensiva L- V de 7h a 15h
- Contrato por obra y servicio