

**ANEXO II**

**-DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA-**

**Categoría:** Administrativo

**Número de plazas:** 1

**Categoría Profesional:** 04

**Área Funcional:** Área de Desarrollo de Negocio

**Convenio aplicable:** Convenio Colectivo del Comercio del Metal de la Comunidad de Madrid.

**Titulación requerida:** Técnico Superior en Administración y Finanzas.

**Modalidad de trabajo:** Híbrida.

**Duración del contrato:** Indefinido.

**Retribuciones anuales:** 27.284,05€

## FUNCIONES

- Gestión y tramitación de expedientes, además de su posterior seguimiento y cierre de los mismos.
- Labores administrativas de gestión de registros, tanto comerciales como laborales.
- Archivo de documentación de todo tipo de información (física o electrónica).
- Gestión de correo electrónico.
- Elaboración y actualización de bases de datos y registros administrativos.
- Emisión, registro y control de facturas de clientes y proveedores.
- Coordinación con proveedores y empresas