

REPPONSABLE BACK OFFICE IBIZA

¿Buscas la oportunidad de desarrollarte y formar parte de un proyecto dentro de una empresa reconocida en el sector? Correos Express Paquetería Urgente S.A., S.M.E. se encuentra en búsqueda de un/a Responsable de Back Office en Ibiza.

¿Cuáles serían tus funciones principales?

- Organización y optimización de las rutas y zonas de explotación, así como su vuelta de reparto.
- Asignar, comunicar y supervisar la asignación de recogidas, así como su cierre.
- Comprobar que la recepción de la mercancía se ha realizado.
- Comprobar que se realiza adecuadamente el precintado y desprecintado de los vehículos de arrastre, así como controlar las correctas lecturas de los precintos de ruta.
- Asegurar el cumplimiento de horarios de salida de arrastres de la delegación.
- Establecer las comunicaciones que sean precisas con los proveedores de transporte provinciales.
- Realizar un seguimiento y control de la productividad del personal.
- Seguimiento y control de la calidad del reparto.
- Confirmar el estado y la trazabilidad de los envíos.
- Revisión y supervisión de los procesos de cierre del día a nivel operativo de la delegación.
- Cumplir y asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud del centro de trabajo.
- Cumplir con las especificaciones de calidad y medioambiente desarrolladas en el Sistema de Gestión de Calidad y Medioambiente.

¿Qué perfil estamos buscando?

Cualificaciones:

- Titulación de ESO, Grado Medio/FP I en Administración y Finanzas, Gestión Administrativa, Logística o similar.
- Experiencia mínima de seis (6) meses desempeñando funciones similares a las descritas dentro de áreas de operaciones de empresas de Transporte o doce (12) meses en el área de operaciones de cualquier sector.
- Experiencia en paquete office.
- Disponibilidad para trabajar en Ibiza.

El/la candidato/a que se inscriba a este proceso deberá cumplir en su totalidad los aspectos contenidos en requisitos, por lo que, en caso contrario quedará excluido/a del proceso selectivo.

Méritos valorables:

- Experiencia reciente acreditada dentro de la actividad principal a desarrollar, siendo la mínima exigida en el apartado cualificaciones, dentro de los 36 meses anteriores a la publicación de esta convocatoria.
- Máster universitario relacionado con las funciones asignadas al puesto convocado, reconocido u homologado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Segunda titulación de igual o mayor grado de la requerida, reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Formación complementaria vinculada a las funciones y debidamente acreditada, realizada dentro de los últimos 8 años y de una duración mínima de 30 h o superior.

- Nivel B1 en Inglés. Se deberá acreditar estar en posesión del nivel de idioma en el marco de referencia europeo.

¿Qué ofrecemos?

- Tipo de contrato: indefinido.
- Jornada: 1712 horas con 17 minutos anuales, con los descansos que establece la ley, en el siguiente horario: de L-V 07:00-14:30.
- Banda salarial: de 26.234 €.

Solicitudes:

El plazo de presentación de inscripciones será desde el día **03 de octubre de 2023** hasta el **12 de octubre de 2023** (ambos inclusive).

Si quieres unirse a nuestro equipo, no lo dudes, ¡Inscríbete!

Pulsa el siguiente enlace para conocer las bases y condiciones del proceso: [VER BASES PROCESO](#)

Se realizarán, al menos, las siguientes pruebas en la fase de pruebas selectivas:

- Entrevista de selección y prueba de autoevaluación en competencias.

Responsable del tratamiento: Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., S.M.E. | Finalidad: gestión del proceso de selección | Derechos: acceso, rectificación, oposición, supresión, portabilidad y limitación del tratamiento, así como retirar su consentimiento si lo hubiera otorgado para alguna finalidad específica contactando en derechos.protecciondatos.correos@correos.com |

Más información: consultando nuestra [política de protección de datos](#)