

## **BACK OFFICE**

### **REFERENCIA 00932022**

¿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 una vacante de Back Office en Ibiza.

#### **¿Cuáles serían tus funciones principales?**

- Grabación de datos en el sistema informático: a través de la correspondiente recogida y ordenación de los albaranes y de la grabación en el sistema de los datos de los paquetes recogidos.
- Facturación de proveedores y ayuda a los mismos en los problemas que puedan surgir derivados de la grabación de los envíos o con las entregas.
- Gestionar nuevas rutas.
- Clasificación copias de facturación.
- Recodificación de los envíos de portes debidos.
- Atención al cliente y resolución de incidencias ocurridas por la grabación de los datos, tomando nota de dicha incidencia, modificando los datos mal grabados y comunicándolo al departamento de facturación para la modificación de la factura y que procedan a su cargo o abono de la misma.
- Comprobar los importes mediante la visualización de pantalla de liquidación de conductores.
- Complimentar la hoja de control de liquidación con el manifiesto y la hoja de ruta.
- A la entrega de dinero comprobar que los billetes no son falsos y avisar si se da esta circunstancia al supervisor de liquidación.
- Realizar el arqueo y cierre de caja.
- Reparación de equipos y, en caso de no poder hacerlo, gestionar con el área correspondiente su reparación.
- Dar servicio a conductores/as para dar manifiestos, cobrar reembolsos, así como entregar equipos para su buen desempeño diario de sus funciones.

#### **¿Qué perfil estamos buscando?**

##### **Cualificaciones:**

- Titulación de E.G.B., E.S.O. o Formación Profesional de I Grado reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Experiencia mínima de tres (3) meses desempeñando funciones similares a las descritas en esta oferta de trabajo, dentro de áreas de operaciones de empresas del sector del transporte y logística o al menos seis (6) meses desarrollando tareas administrativas/mixtas en otros sectores.

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.
- 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 16 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: 25h semanales, con los descansos que establece la ley, en el siguiente horario: de lunes a viernes de 16:00 a 21:00 horas, siendo esta jornada inferior a la de un/a trabajador/a a tiempo completo comparable.
- Banda salarial: la proporcional a la jornada realizada teniendo en cuenta que la correspondiente a la jornada completa (37,5 h de promedio semanal) es de 20.000€ a 23.000€ brutos anuales, que sería la correspondiente a la estructura salarial prevista para cada categoría profesional en el Convenio Colectivo Provincial de aplicación a Correos Express Paquetería Urgente S.A., S.M.E., en la cuantía resultante de la evolución de las limitaciones aplicadas por las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

## Solicitudes:

El plazo de presentación de inscripciones será desde el día **16 de septiembre de 2022** hasta el **26 de septiembre de 2022** (ambos inclusive).

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

## Instrucciones para la presentación de solicitudes:

- Deberás enviar un correo electrónico a [seleccion@correosexpress.com](mailto:seleccion@correosexpress.com) indicando en el asunto "Referencia 00932022 Back Office" adjuntando la Política de Protección de Datos (disponible para descargar al final de este documento) junto con la documentación que acredite cumplir con los requisitos de la oferta. Si no aportas esta documentación (incluida la Política de Protección de Datos debidamente firmada por usted) a través del correo electrónico antes mencionado, no serás admitido en el proceso de selección y, por lo tanto, no se revisará ninguna documentación que hubieras enviado a través de dicho correo electrónico procediéndose a su eliminación y borrado con carácter inmediato.
- A continuación, recibirá un correo electrónico con un formulario que deberá completar para validar su inscripción.

**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 por competencias y/o prueba de conocimiento específica del puesto.

Responsable del tratamiento: Correos Express Paquetería Urgente, 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.correosexpress@correosexpress.com](mailto:derechos.protecciondatos.correosexpress@correosexpress.com) | Más información: consultando nuestra [Política de Protección de Datos](#)

DESCARGA AQUÍ EL DOCUMENTO DE POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS QUE DEBERÁS ADJUNTAR JUNTO CON TU INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN

[DESCARGAR](#)