

FICHA OFERTA DE EMPLEO PARA DIFUSIÓN EN WEB 23 FORO EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO				
DATOS DE LA EMPRESA				
NOMBRE DE EMPRESA	IMAN TEMPORING ETT			
PUESTO DE TRABAJO				
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GESTOR / COMERCIAL DE EMPRESAS (B2B)			
DESCRIPCIÓN GENERAL PRINCIPALES FUNCIONES	<input type="checkbox"/> Analizar el mercado, la competencia y las tendencias de consumo. <input type="checkbox"/> Diseñar y ejecutar estrategias de marketing para promocionar productos o servicios. <input type="checkbox"/> Captar, gestionar y fidelizar clientes. <input type="checkbox"/> Gestionar campañas de comunicación y marketing digital. <input type="checkbox"/> Apoyar el lanzamiento y posicionamiento de productos en el mercado. <input type="checkbox"/> Analizar resultados de ventas y campañas para mejorar las estrategias.			
UBICACIÓN	CENTRO DE TRABAJO: GIJÓN DEPARTAMENTO: COMERCIO Y MARKETING			
RETRIBUCIÓN	BRUTO MENSUAL	Entre 1.300 y 2.000 (EUROS)		
	OTROS BENEFICIOS			
TIPO DE CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/> INDEFINIDO	<input checked="" type="checkbox"/> TEMPORAL	<input type="checkbox"/> FORMATIVO	<input type="checkbox"/> OTRO (ESPECIFICAR):
TIPO DE JORNADA	<input type="checkbox"/> PARCIAL	<input checked="" type="checkbox"/> COMPLETA	<input type="checkbox"/> INTENSIVA	<input type="checkbox"/> PARTIDA <input type="checkbox"/> A CONVENIR
OBSERVACIONES				
REQUISITOS PARA OPTAR AL PUESTO				
TITULACIÓN (ESPECIFICAR TANTAS COMO ACEPTADAS Y/O VALORADAS)	Grado Comercio y Marketing			
OTROS REQUISITOS				
MEDIOS/CANALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS				
<input type="checkbox"/> CONTACTO EN STAND FORO <input checked="" type="checkbox"/> ENLACE A PLATAFORMA PROPIA <input type="checkbox"/> DIRECCIÓN E-MAIL <input type="checkbox"/> OTROS				
ESPECIFICAR EL MEDIO, EN SU CASO	https://empleo.imancorp.es/jobs			

FICHA OFERTA DE EMPLEO PARA DIFUSIÓN EN WEB 23 FORO EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO				
DATOS DE LA EMPRESA				
NOMBRE DE EMPRESA	IMAN TEMPORING ETT			
PUESTO DE TRABAJO				
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ADMINISTRATIVO/A CONTABLE			
DESCRIPCIÓN GENERAL PRINCIPALES FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión contable diaria, incluyendo el registro y contabilización de facturas, la revisión de albaranes y la actualización de la contabilidad general. - Realizar conciliaciones bancarias y controlar los movimientos financieros, cobros, pagos y posibles incidencias. - Dar apoyo en los cierres mensuales y anuales, preparando documentación para auditorías y elaborando informes básicos de costes, previsiones y desviaciones - Gestionar la documentación administrativa y contable, mantener el archivo actualizado y realizar el control administrativo de inventarios. - Actuar como punto de contacto con proveedores y colaborar estrechamente con los departamentos de compras, logística y producción para validar información y resolver incidencias. 			
UBICACIÓN	CENTRO DE TRABAJO: OVIEDO DEPARTAMENTO: ADMINISTRACIÓN			
RETRIBUCIÓN	BRUTO MENSUAL	Entre 1.700 y 2.500 (EUROS)		
	OTROS BENEFICIOS			
TIPO DE CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/> INDEFINIDO	<input type="checkbox"/> TEMPORAL	<input type="checkbox"/> FORMATIVO	<input type="checkbox"/> OTRO (ESPECIFICAR):
TIPO DE JORNADA	<input type="checkbox"/> PARCIAL	<input checked="" type="checkbox"/> COMPLETA	<input type="checkbox"/> INTENSIVA	<input type="checkbox"/> PARTIDA <input type="checkbox"/> A CONVENIR
OBSERVACIONES	Valorable vehículo propio para acceder al centro de trabajo			
REQUISITOS PARA OPTAR AL PUESTO				
TITULACIÓN (ESPECIFICAR TANTAS COMO ACEPTADAS Y/O VALORADAS)	Grado ADE, Economía, Contabilidad y Finanzas			



MARZO 18-19

Descubre el talento que te mueve
Pabellón Central del Recinto Ferial Luis Adaro

OTROS REQUISITOS	
MEDIOS/CANALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS	
<input type="checkbox"/> CONTACTO EN STAND FORO <input checked="" type="checkbox"/> ENLACE A PLATAFORMA PROPIA <input type="checkbox"/> DIRECCIÓN E-MAIL <input type="checkbox"/> OTROS	
ESPECIFICAR EL MEDIO, EN SU CASO	https://empleo.imancorp.es/jobs

FICHA OFERTA DE EMPLEO				
PARA DIFUSIÓN EN WEB 23 FORO EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO				
DATOS DE LA EMPRESA				
NOMBRE DE EMPRESA	IMAN TEMPORING ETT			
PUESTO DE TRABAJO				
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TÉCNICO/A EN INFORMÁTICA			
DESCRIPCIÓN GENERAL PRINCIPALES FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Dar soporte a toda la empresa, incluyendo puestos de trabajo y servidores. - Resolución de incidencias técnicas. - Resolver problemas con el sistema informático, incluyendo hardware, software, correo electrónico y problemas de red. Gestión de los dispositivos tecnológicos de la empresa, equipos Window, MacOS, telefonía móvil, VPNs y accesos remotos. - Administración de licencias a aplicaciones corporativas. Manejo de DNS y creación de entradas. - Propuestas de cambios tecnológicos y desarrollo de proyectos que mejoren la calidad y eficiencia de los servicios. 			
UBICACIÓN	CENTRO DE TRABAJO: OVIEDO DEPARTAMENTO: INFORMÁTICA			
RETRIBUCIÓN	BRUTO MENSUAL	Entre 1.900 y 2.500 (EUROS)		
	OTROS BENEFICIOS			
TIPO DE CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/> INDEFINIDO	<input type="checkbox"/> TEMPORAL	<input type="checkbox"/> FORMATIVO	<input type="checkbox"/> OTRO (ESPECIFICAR):
TIPO DE JORNADA	<input type="checkbox"/> PARCIAL	<input checked="" type="checkbox"/> COMPLETA	<input type="checkbox"/> INTENSIVA	<input type="checkbox"/> PARTIDA <input type="checkbox"/> A CONVENIR
OBSERVACIONES	Valorable vehículo propio para acceder al centro de trabajo			
REQUISITOS PARA OPTAR AL PUESTO				
TITULACIÓN (ESPECIFICAR TANTAS COMO ACEPTADAS Y/O VALORADAS)	Grado en Ingeniería Informática			
OTROS REQUISITOS				



MARZO 18-19

Descubre el talento que te mueve
Pabellón Central del Recinto Ferial Luis Adaro

MEDIOS/CANALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

CONTACTO EN STAND FORO ENLACE A PLATAFORMA PROPIA DIRECCIÓN E-MAIL OTROS

ESPECIFICAR EL MEDIO, EN SU CASO

FICHA OFERTA DE EMPLEO PARA DIFUSIÓN EN WEB 23 FORO EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO				
DATOS DE LA EMPRESA				
NOMBRE DE EMPRESA	IMAN TEMPORING ETT			
PUESTO DE TRABAJO				
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GESTOR/A CLIENTES SECTOR BANCARIO			
DESCRIPCIÓN GENERAL PRINCIPALES FUNCIONES	<input type="checkbox"/> Atención personalizada a clientes, resolviendo consultas y gestionando solicitudes sobre productos y servicios bancarios. <input type="checkbox"/> Gestión de incidencias y reclamaciones, ofreciendo soluciones rápidas y eficaces. <input type="checkbox"/> Orientación y asesoramiento básico para ayudar al cliente a elegir los servicios más adecuados. <input type="checkbox"/> Tramitación de operaciones bancarias (cuentas, transferencias, tarjetas, etc.). <input type="checkbox"/> Apoyo en la gestión administrativa y actualización de datos de clientes. <input type="checkbox"/> Fidelización del cliente, garantizando una experiencia de atención positiva y de calidad.			
UBICACIÓN	CENTRO DE TRABAJO: GIJÓN DEPARTAMENTO: ADE			
RETRIBUCIÓN	BRUTO MENSUAL	Entre 1.300 y 2.000 (EUROS)		
	OTROS BENEFICIOS			
TIPO DE CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/> INDEFINIDO	<input checked="" type="checkbox"/> TEMPORAL	<input type="checkbox"/> FORMATIVO	<input type="checkbox"/> OTRO (ESPECIFICAR):
TIPO DE JORNADA	<input type="checkbox"/> PARCIAL	<input checked="" type="checkbox"/> COMPLETA	<input type="checkbox"/> INTENSIVA	<input type="checkbox"/> PARTIDA <input type="checkbox"/> A CONVENIR
OBSERVACIONES				
REQUISITOS PARA OPTAR AL PUESTO				
TITULACIÓN (ESPECIFICAR TANTAS COMO ACEPTADAS Y/O VALORADAS)	Grado en ADE			
OTROS REQUISITOS				



MARZO 18-19

Descubre el talento que te mueve
Pabellón Central del Recinto Ferial Luis Adaro

MEDIOS/CANALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

CONTACTO EN STAND FORO ENLACE A PLATAFORMA PROPIA DIRECCIÓN E-MAIL OTROS

ESPECIFICAR EL MEDIO, EN SU CASO

<https://empleo.imancorp.es/jobs>

FICHA OFERTA DE EMPLEO				
PARA DIFUSIÓN EN WEB 23 FORO EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO				
DATOS DE LA EMPRESA				
NOMBRE DE EMPRESA	IMAN TEMPORING ETT			
PUESTO DE TRABAJO				
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ATENCIÓN AL CLIENTE (HOSTELERÍA Y TURISMO)			
DESCRIPCIÓN GENERAL PRINCIPALES FUNCIONES	<input type="checkbox"/> Atención y recepción de clientes, garantizando un trato cordial y una experiencia positiva. <input type="checkbox"/> Gestión de reservas y organización de servicios en restaurante u hotel. <input type="checkbox"/> Asesoramiento a clientes sobre menús, servicios del hotel o información turística. <input type="checkbox"/> Servicio de alimentos y bebidas o apoyo en las áreas operativas del establecimiento. <input type="checkbox"/> Resolución de incidencias y atención de solicitudes durante la estancia o servicio. <input type="checkbox"/> Coordinación con el equipo para asegurar un servicio eficiente y de calidad.			
UBICACIÓN	CENTRO DE TRABAJO: GIJÓN / OVIEDO/ AVILÉS DEPARTAMENTO: HOSTELERÍA Y TURISMO			
RETRIBUCIÓN	BRUTO MENSUAL	Entre 1.300 y 2.000 (EUROS)		
	OTROS BENEFICIOS			
TIPO DE CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/> INDEFINIDO	<input checked="" type="checkbox"/> TEMPORAL	<input type="checkbox"/> FORMATIVO	<input type="checkbox"/> OTRO (ESPECIFICAR):
TIPO DE JORNADA	<input type="checkbox"/> PARCIAL	<input checked="" type="checkbox"/> COMPLETA	<input type="checkbox"/> INTENSIVA	<input type="checkbox"/> PARTIDA <input type="checkbox"/> A CONVENIR
OBSERVACIONES				
REQUISITOS PARA OPTAR AL PUESTO				
TITULACIÓN (ESPECIFICAR TANTAS COMO ACEPTADAS Y/O VALORADAS)	Grado en Turismo			
OTROS REQUISITOS				



MARZO 18-19

Descubre el talento que te mueve
Pabellón Central del Recinto Ferial Luis Adaro

MEDIOS/CANALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

CONTACTO EN STAND FORO ENLACE A PLATAFORMA PROPIA DIRECCIÓN E-MAIL OTROS

ESPECIFICAR EL MEDIO, EN SU CASO

<https://empleo.imancorp.es/jobs>

FICHA OFERTA DE EMPLEO PARA DIFUSIÓN EN WEB 23 FORO EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO				
DATOS DE LA EMPRESA				
NOMBRE DE EMPRESA	IMAN TEMPORING ETT			
PUESTO DE TRABAJO				
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TÉCNICO/A RRHH			
DESCRIPCIÓN GENERAL PRINCIPALES FUNCIONES	<input type="checkbox"/> Apoyo en procesos de selección y reclutamiento (publicación de ofertas, filtrado de CV y coordinación de entrevistas). <input type="checkbox"/> Gestión administrativa del personal (contratos, documentación y actualización de bases de datos). <input type="checkbox"/> Apoyo en la incorporación de nuevos empleados (onboarding). <input type="checkbox"/> Control de incidencias laborales (vacaciones, permisos, bajas y asistencia). <input type="checkbox"/> Soporte en formación, nóminas y atención a empleados en consultas básicas de RR. HH.			
UBICACIÓN	CENTRO DE TRABAJO: GIJÓN DEPARTAMENTO: RRHH Y RELACIONES LABORALES			
RETRIBUCIÓN	BRUTO MENSUAL	Entre 1.300 y 2.000 (EUROS)		
	OTROS BENEFICIOS			
TIPO DE CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/> INDEFINIDO	<input checked="" type="checkbox"/> TEMPORAL	<input type="checkbox"/> FORMATIVO	<input type="checkbox"/> OTRO (ESPECIFICAR):
TIPO DE JORNADA	<input type="checkbox"/> PARCIAL	<input checked="" type="checkbox"/> COMPLETA	<input type="checkbox"/> INTENSIVA	<input type="checkbox"/> PARTIDA <input type="checkbox"/> A CONVENIR
OBSERVACIONES				
REQUISITOS PARA OPTAR AL PUESTO				
TITULACIÓN (ESPECIFICAR TANTAS COMO ACEPTADAS Y/O VALORADAS)	Grado en Relaciones Laborales / RRHH / ADE			
OTROS REQUISITOS				



MARZO 18-19

Descubre el talento que te mueve
Pabellón Central del Recinto Ferial Luis Adaro

MEDIOS/CANALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

CONTACTO EN STAND FORO ENLACE A PLATAFORMA PROPIA DIRECCIÓN E-MAIL OTROS

ESPECIFICAR EL MEDIO, EN SU CASO

<https://empleo.imancorp.es/jobs>