

## ¿Te gustaría formar parte de nuestro equipo?

Envíanos tu CV a [administracion@meisur.es](mailto:administracion@meisur.es) con el asunto: "**Administrativo/a en Prácticas + RRSS**"

## **Oferta de Empleo: Administrativo/a en Prácticas con conocimientos en Marketing y RRSS**

**Ubicación:** Sevilla

**Jornada:** Parcial/Completa

**Tipo de contrato:** Contrato en prácticas

**Incorporación:** Inmediata

---

## ¿Quiénes somos?

En **MEISUR TECHNOLOGICAL SOLUTIONS SL**, nos dedicamos a ofrecer soluciones integrales de **instalaciones, servicios y mantenimiento** en los sectores **retail, terciario, administración pública y aeropuertos**. Nuestro compromiso es garantizar la **eficiencia, seguridad y sostenibilidad** en cada proyecto, proporcionando un servicio de alta calidad que optimiza el rendimiento de las infraestructuras de nuestros clientes. Contamos con un equipo dinámico y en constante crecimiento. MEISUR tiene su sede central en Sevilla, y delegaciones en Jaén y Las Palmas de Gran Canaria, además de una oficina permanente en el Aeropuerto de Málaga.

Precisamos incorporar para nuestra sede de Sevilla un/a administrativo/a en prácticas con formación en gestión administrativa, gestión de RRHH o finanzas, que quiera desarrollarse profesionalmente y adquirir experiencia real en un entorno laboral activo. Valoramos especialmente el interés o conocimientos en marketing y redes sociales.

---

## **Funciones principales:**

- Organización y archivo de la documentación del personal.
  - Control de partes de trabajo y gastos de desplazamiento.
  - Gestión y seguimiento de albaranes, pedidos y compras.
  - Apoyo en la gestión documental general de la empresa (PRL, seguros, certificados...).
  - Atención telefónica y por correo electrónico a clientes y proveedores.
  - Apoyo en la comunicación digital: gestión de redes sociales, publicaciones básicas, campañas, etc.
- 

## **Requisitos:**

- **Formación Profesional de Grado Medio o Superior en Gestión Administrativa o similar.**
  - Posibilidad de formalizar un **contrato en prácticas**.
  - Conocimientos básicos de ofimática (Word, Excel, correo electrónico).
  - Persona organizada, con ganas de aprender y crecer profesionalmente.
  - Se valorarán conocimientos o interés en marketing digital y redes sociales.
- 

 **Se ofrece:**

- **Contrato en prácticas** con posibilidad de incorporación a la plantilla una vez finalizado.
  - Formación continua y acompañamiento durante el proceso de aprendizaje.
  - Buen ambiente de trabajo en una empresa consolidada del sector.
  - Horario de lunes a viernes flexible en jornada de mañana.
  - Posibilidad de teletrabajo 1 día a la semana una vez concluida la formación inicial
  - Remuneración según convenio.
-