PUESTO DE TRABAJO EQUALITY S.L.

ECOQUALITY S.L.

Equality S.L

Puesto:	Director/a general	**Categoría del puesto:**	Dirección
Horario:	9:30 – 14:00 16:30 – 20:00	**Código del puesto o n.º de solicitud:**	C-O994875559
Ubicación:	C/Santa Anna, 25	**Necesario viajar:**	SI
Rango o nivel de salario:	Director/a	**Tipo de posición:**	Dirección general, Supervisión de operaciones, coordinación general de la empresa, elaboración de planes empresariales y toma de decisiones
Finalidad del puesto:	Gestionar y supervisar el funcionamiento y organización de la empresa	**Fecha de publicación:**	017/02/2023
Historia del puesto:	De nueva creación	**Localización del puesto:**	C/Santa Anna, 25
Estudios necesarios:	ESO y Bachillerato		
Estudios complementarios:	Título universitario en dirección de empresas		
Lugares donde ejercer la profesión:	En la misma empresa		
Idiomas requeridos:	Castellano, inglés i catalán (nivel alto)		
Conocimientos necesarios:	Dirección, organización, creación y gestión de documentos, estrategias de crecimiento, elaboración de planes empresariales, toma de decisiones		
Experiencia mínima:	3 años		
Tipo de industria de la oferta:	Venta al por menor de productos acabados. Material de oficina.		

Solicitudes aceptadas por:

TELÉFONO: 986 098 324	**Correo electrónico: equalitysl22@gmail.com**

Descripción del puesto

CARACTERÍSTICAS GENERALES, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

1. Buena capacidad de comunicación
2. capacidad de persuasión
3. Resolución de conflictos
4. Relaciones internacionales
5. capacidad de adaptación al cambio
6. actitud positiva
7. Toma de decisiones
8. Paciencia
9. Elaboración de planes empresariales
10. Aprobación de presupuestos
11. Implantación de estrategias de crecimiento

CONDICIONES LABORALES: CONDICIONES GENERALES

1. trabajar en una empresa dinámica, en crecimiento
2. trabajar con cierta flexibilidad horaria.
3. Compromiso con la empresa
4. ubicación: en nuestra oficina Barcelona

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS Y TAREAS PRINCIPALES.

1. TOMA DE DECISIONES
2. SUPERVISAR Y GUIAR A LOS TRABAJADORES SUBORDINADOS
3. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y PROBLEMAS DIVERSOS
4. ELABORAR PLANES ESTRATÉGICOS DE CRECIMIENTO
5. SUPERVISIÓN Y APROBACIÓN DE PRESUPUESTOS
6. CAPACIDAD DE LIDERAZGO
7. ORGANIZACIÓN GENERAL
8. FIDELIZACIÓN DE CLIENTES IMPORTANTES
9. RELACIONES INTERNACIONALES

Personal a cargo:	1	FECHA:	08 de febrero
Número de vacantes:	1	HORA:	10:00 am
Inscritos en la oferta:	50	AÑO:	2023

Equality S.L

Puesto:	Jefe de compras	**Categoría del puesto:**	Compras y ventas
Horario:	9:30 – 14:00 16:30 – 20:00	**Código del puesto o n.º de solicitud:**	C-O86759G46789
Ubicación:	C/Santa Anna, 25	**Necesario viajar:**	NO
Rango o nivel de salario:	Empleado/a	**Tipo de posición:**	Diseño y gestión del departamento de compras, encontrar a los mejores proveedores, gestión de Stock
Finalidad del puesto:	Persona que define la política de compras	**Fecha de publicación:**	06/02/2023
Historia del puesto:	De nueva creación	**Localización del puesto:**	C/Santa Anna, 25
Estudios necesarios:	ESO y Bachillerato		
Estudios complementarios:	Grado superior en administración y finanzas		
Lugares donde ejercer la profesión:	En la misma empresa		
Idiomas requeridos:	Catalán, castellano (nivel alto) inglés (Nivel intermedio)		
Conocimientos necesarios:	Gestión de stock, office 365, Excel, buena comunicación		
Experiencia mínima:	2 año		
Tipo de industria de la oferta:	Venta al por menor de productos acabados. Material de oficina.		

Solicitudes aceptadas por:

TELÉFONO: 986 098 324	**Correo electrónico: equalitysl22@gmail.com**

Descripción del puesto

CARACTERÍSTICAS GENERALES, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

1. Diseño y gestión del departamento de compras
2. Encontrar a los mejores proveedores
3. Gestión de stock
4. Logística inversa
5. Soluciones para la gestión de la flota
6. Captación de proveedores
7. Escucha activa
8. Paciencia
9. Capacidad de resolución
10. Conocimiento de nuestros productos

CONDICIONES LABORALES: CONDICIONES GENERALES

1. trabajar en una empresa dinámica, en crecimiento
2. trabajar con cierta flexibilidad horaria.
3. desarrollar tu plan de carrera con nosotros.
4. ubicación: en nuestra oficina Barcelona

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS Y TAREAS PRINCIPALES.

1. GESTIÓN DE STOCK
2. CAPTACIÓN DE LOS MEJORES PROVEEDORES
3. ANÁLISIS DE PRECIOS
4. PACTAR LAS CONDICIONES Y NEGOCIACIONES DE PRODUCTOS
5. GESTIÓN DOCUMENTOS DE COMPRAS
6. CONTROL DE CALIDAD DE PRODUCTOS
7. CONTROL DE INVENTARIO (EXCEL)
8. SEGUIMIENTO DE CLIENTES FIJOS

Personal a cargo:	1	FECHA:	08 de febrero
Número de vacantes:	1	HORA:	10:00 am
Inscritos en la oferta:	48	AÑO:	2023

Equality S.L

Puesto:	**Jefe/a de Personal**	**Categoría del puesto:**	Directora de Humanos
Horario:	9:30 – 14:00 16:30 – 20:00	**Código del puesto o n.º de solicitud:**	C-O98J5G46789
Ubicación:	C/Santa Anna, 25	**Necesario viajar:**	NO
Rango o nivel de salario:	Jefe/a o Director/a	**Tipo de posición:**	Jefa de Personal / Directora de RRHH
Finalidad del puesto:	Gestión de personal, realizar trámites con la seguridad social…	**Fecha de publicación:**	11/02/2023
Historia del puesto:	De nueva creación	**Localización del puesto:**	C/Santa Anna, 25

Estudios necesarios:	ESO y Bachillerato. También FP o carrera Universitaria en RRHH
Estudios complementarios:	Curso en prevención de riesgos laborales
Lugares donde ejercer la profesión:	En la misma empresa
Idiomas requeridos:	Catalan y Castellano Nativo (Inglés nivel intermedio)
Conocimientos necesarios:	Office 365, gestión de archivos, cálculo de nóminas, tramitación y contacto con la seguridad social…
Experiencia mínima:	3 años
Tipo de industria de la oferta:	Venta al por menor de productos acabados. Material de oficina.

Solicitudes aceptadas por:

TELÉFONO: 986 098 324	**Correo electrónico: equalitysl22@gmail.com**

Descripción del puesto

EN EQUALITY ESTAMOS BUSCANDO UNA PERSONA QUE PUEDA EJERCER CORRECTAMENTE EL PUESTO DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

CARACTERÍSTICAS GENERALES, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

1 Capacidad de análisis y de organización.
2 Gestión de equipos.
3 Liderazgo y empatía.
4 Habilidades de negociación.
5 Nuevas tecnologías.
6 Gestión del talento.

CONDICIONES LABORALES: CONDICIONES GENERALES

1. trabajar en una empresa dinámica, en crecimiento
2. trabajar con cierta flexibilidad horaria.
3. Compromiso, puntualidad e implicación
4. ubicación: en nuestra oficina Barcelona

Personal a cargo:	1	FECHA:	08 de febrero
Número de vacantes:	1	HORA:	10:00 am
Inscritos en la oferta:	23	AÑO:	2023

Equality S.L

Puesto:	**Jefe/a contable**	**Categoría del puesto:**	Contable
Horario:	9:30 – 14:00 16:30 – 20:00	**Código del puesto o n.º de solicitud:**	C-O900006789
Ubicación:	C/Santa Anna, 25	**Necesario viajar:**	NO
Rango o nivel de salario:	Jefe/Director	**Tipo de posición:**	Jefe/director contable, con trabajadores subordinados a su cargo
Finalidad del puesto:	Realizar y supervisar la contabilidad económico-financiera de la empresa	**Fecha de publicación:**	10/02/2023
Historia del puesto:	De nueva creación	**Localización del puesto:**	C/Santa Anna, 25

Estudios necesarios:	ESO y Bachillerato, también necesario; Grado superior/Carrera Universitaria en administración y finanzas
Estudios complementarios:	curso en programas de contabilidad
Lugares donde ejercer la profesión:	En la misma empresa
Idiomas requeridos:	Catalan y Castellano (nivel alto) Ingles – Nivel intermedio
Conocimientos necesarios:	Office 365, A3 factura, A3 innova, nivel especialista en contabilidad
Experiencia mínima:	3 años
Tipo de industria de la oferta:	Venta al por menor de productos acabados. Material de oficina.

Solicitudes aceptadas por:

TELÉFONO: 986 098 324	**Correo electrónico: equalitysl22@gmail.com**

Descripción del puesto

EN EQUALITY ESTAMOS BUSCANDO UNA PERSONA QUE PUEDA EJERCER CORRECTAMENTE EL PUESTO DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

CARACTERÍSTICAS GENERALES, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

- Operaciones comerciales
- Gestión de inventario
- Facturación
- Conciliación bancaria
- Creación de informes **contables**
- Declaraciones fiscales
- Proyección de estados financieros

CONDICIONES LABORALES: CONDICIONES GENERALES

1. trabajar en una empresa dinámica, en crecimiento
2. trabajar con cierta flexibilidad horaria.
3. Responsabilidad, compromiso y puntualidad
4. ubicación: en nuestra oficina Barcelona

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS Y TAREAS PRINCIPALES.

1. Establecer la cuantía de los bienes, deudas y el patrimonio que posee la empresa.
2. Llevar el control de ingresos y egresos
3. Determinar las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar el periodo contable
4. Ofrecer información ordenada del estado económico y financiero de la empresa.
5. Contar con información fiable ante terceros (clientes, inversionistas, bancos y gobierno).

Personal a cargo:	1	FECHA:	10 de febrero
Número de vacantes:	1	HORA:	10:00 am
Inscritos en la oferta:	28	AÑO:	2023

Equality S.L

Puesto:	Atención al Cliente	**Categoría del puesto:**	Atención al Cliente
Horario:	9:30 – 14:00 16:30 – 20:00	**Código del puesto o n.º de solicitud:**	C-O98J5G46789
Ubicación:	C/Santa Anna, 25	**Necesario viajar:**	NO
Rango o nivel de salario:	Empleado/a	**Tipo de posición:**	Atención al cliente y administrador/a subordinado al jefe general
Finalidad del puesto:	Atender al cliente	**Fecha de publicación:**	06/02/2023
Historia del puesto:	De nueva creación	**Localización del puesto:**	C/Santa Anna, 25
Estudios necesarios:	ESO y Bachillerato		
Estudios complementarios:	------		
Lugares donde ejercer la profesión:	En la misma empresa		
Idiomas requeridos:	Inglés – Nivel intermedio		
Conocimientos necesarios:	Office 365, gestión de archivos		
Experiencia mínima:	1 año		
Tipo de industria de la oferta:	Venta al por menor de productos acabados. Material de oficina.		

Solicitudes aceptadas por:

TELÉFONO: 986 098 324	**Correo electrónico: equalitysl22@gmail.com**

Descripción del puesto

EN EQUALITY ESTAMOS BUSCANDO UNA PERSONA QUE PUEDA EJERCER CORRECTAMENTE EL PUESTO DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

CARACTERÍSTICAS GENERALES, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

1. buena capacidad de comunicación
2. capacidad de persuasión
3. alta orientación al cliente
4. proactividad e iniciativa
5. capacidad de adaptación al cambio
6. actitud positiva
7. Escucha activa
8. Paciencia
9. Capacidad de resolución
10. Conocimiento de nuestros productos

CONDICIONES LABORALES: CONDICIONES GENERALES

1. trabajar en una empresa dinámica, en crecimiento
2. trabajar con cierta flexibilidad horaria.
3. desarrollar tu plan de carrera con nosotros.
4. ubicación: en nuestra oficina Barcelona

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS Y TAREAS PRINCIPALES.

1. RESPONDER A LAS CONSULTAS DE LOS CLIENTES POR TELÉFONO, EMAIL O CHAT
2. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES
3. INFORMAR A LOS CLIENTES SOBRE NUEVAS CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONALIDADES
4. SUPERVISAR LAS QUEJAS DE LOS CLIENTES TANTO PRESENCIALMENTE COMO EN REDES SOCIALES
5. RECOPILAR COMENTARIOS Y OPINIONES DE CLIENTES Y COMPARTIRLO CON NUESTRO EQUIPO
6. GESTIÓN DE PEDIDOS ONLINE Y PRESENCIAL
7. CONTROL DE INVENTARIO (EXCEL)
8. SEGUIMIENTO DE CLIENTES FIJOS

Personal a cargo:	1	FECHA:	08 de febrero
Número de vacantes:	1	HORA:	10:00 am
Inscritos en la oferta:	9	AÑO:	2023