

gipuzkoan gazte direnentzat

gipuzkoan gazte.eus

Prentsako lan-eskaintzen dosierra

Dossier de ofertas de empleo de prensa



EL DIARIO VASCO

EMPRESA de transportes de Donostialdea, dedicada al transporte especiales, ofrece un puesto de trabajo de lunes a viernes. Buenas condiciones económicas. Se valorará experiencia en el sector. Interesados enviar currículum: yzuloaga@hotmail.com. Tel. 699421238-699421239.

SE NECESITA Camarero para fines de semana y festivos, con vehículo. 609414873

SE TRANSMITE Licencia Taxi Mutriku. Tlfno: 607738984

EL CORREO

Administraria

Zuzendaritzari laguntzeko eginkizunak egingo ditu, administrazio eta idazkaritza lanetan. Era berean, ardura hauek izango ditu: deiak eta bisitak hartzea; arxiboak; gutunak eta txostenak idaztea; korrespondentzia; eta enpresaren jardura orokorren kudeaketa eta antolaketarako administrazio laguntza nahiz sostengua emateko zereginak, eta finantzetako arduradunari laguntzekoak. Era berean, administrari lana egingo du sozietate publiko kontratatzailearen taldeak Bizkaian dituen beste sozietate batzuentzat.

Zer eskatzen den:

- Gutxienez prestakuntza akademiko arautua: Batxilergoa, LOGSE, goi mailako heziketa zikloa edo baliokideak, bukatuta.
- Gutxienez bi urteko esperientzia, antzeko eginkizunetan.
- Euskaraz jakitea: C1 maila.
- Ofimatikako tresnen ezagutza egokiak, erabiltzaile mailakoak.
- Gidabaimena eta norberaren ibilgailua.

Aintzat hartuko da esperientzia izatea ERPen erabileran, eta kalitate sistemen eta EMAS araudiaren aplikazioan. Era berean, kontuan hartuko da Administrazio publikoan edo harentzat lan eginez hartutako esperientzia.

Honako hauek eskaintzen dira: berehala lanean hastea, errelebo-kontratua formalizatzetik eratorritako kontratu mugagabea eta lanpostuaren maila eta ezaugarrietara egokitutako ordainsari ekonomikoa.

Hautagaitzat aurkezteko epea 2025eko uztailaren 23an amaituko da.

Bidali curriculuma **7.086 erref.** adierazita, webgunearen bidez:

www.campo-ochandiano.com

Administrativo/a

Realizará funciones de apoyo a la Dirección en labores administrativas y de secretaría; recepción de llamadas y visitas, archivo, redacción de cartas e informes, correspondencia, así como tareas de apoyo y soporte administrativo para la gestión y organización de las actividades generales de la empresa y de apoyo a la persona Responsable Financiera. Asimismo, desarrollará su labor profesional como Administrativo/a para otras sociedades del Grupo en Bizkaia de la sociedad pública contratante.

Se requiere:

- Formación académica reglada mínima: Bachillerato, LOGSE, CFGS o equivalentes finalizados.
- Experiencia mínima de 2 años realizando funciones similares.
- Nivel C1 de euskera.
- Buenos conocimientos de herramientas ofimáticas a nivel de usuario.
- Carnet de conducir y vehículo propio.

Se valorará la experiencia en el manejo de ERP's y en la aplicación de sistemas de calidad y EMAS, así como la experiencia adquirida en/para la Administración Pública.

Se ofrece incorporación inmediata, contrato de carácter indefinido derivado de la formalización de un contrato de relevo y una retribución económica adaptada al nivel y características del puesto.

El plazo de recepción de candidaturas finalizará el 23 de julio de 2025.

Dirijan C.V. a la **Ref. 7.086** a través de la web:

www.campo-ochandiano.com

(Ingurumen) Garapeneko teknikaria

Erref. 7.082

Eginkizun nagusi hauek izango ditu, besteak beste:

Administrazioarekiko izapideak; proiektu eta txosten teknikoak, kartografikoak eta mapak; landare-materialaren kontrol biologikoa eta ugalketa; ikerketa eta garapen biologikoa eta hobekuntza genetikoak; balorazioak eta peritu txostenak; haztegien eta interes begetatiboko espazioen kudeaketa; obren eta neurri zuzentzaileen kontrola eta landa lanen segimendu txostenak; baso suteak itzaltzeko prebentzio plangintza; baso suteetako kalteen eraginaren analisia; lantaldeak koordinatzea; lanen zuzendaritza eta zereginen eta lan parteen segimendua eta kontrola; kudeaketari eta langileen segimendu eta balorazioari buruzko urteko memoriak; larrialdietako jarduerak; lehen mailako datuen analisia; aurrekontuak eta fakturazio txostenak egitea eta horien segimendua egitea; izurriteak eta gaixotasunak prebenitzea eta tratatzea; espezie inbaditzaileen eta basoko eta ehizako beste espezie batzuen (flora eta fauna) segimendua, egoeraren analisia eta kontrola; arriskuen prebentziorako neurrien eta ingurumen neurrien ezarpenaren segimendua; etab.

Zer eskatzen den:

Gutxienezko unibertsitate titulua: Nekazaritza Ingeniaritza Teknikoa edo Nekazaritza Ingeniaritzako gradua; Biologiako gradua. Baso suteak itzaltzeko ikastaroa. B kategoriako gidabaimena.

Zer balioetsiko den:

Ezagutza teknikoen proba. Gutxienez hiru urteko esperientzia, baso suteak itzaltzen. Gutxienez hiru urteko esperientzia, ondorengo programa hauekin erlazionatutako lanetan: baso hobekuntza genetikoak; baso osasuna; fauna pasabideen kontrola; zutik dauden zuhaitzen arriskuen ebaluazioa. Antzeko funtzioetan lanbide esperientzia izatea; Administrazio publikoan, erakunde nahiz sozietate publikoetan edo haientzat lan eginez lortutako esperientzia. Basoko jarduerekin erlazionatutako unibertsitate masterra. Basogintzako teledetekzioa formakuntza. Informazio geografikoko sistemetak (QGIS, ARCGIS, LIDAR) formakuntza. Euskara eta ingelesa jakitea. Gaitasun psikoprofesionalak.

Técnico/a de Desarrollo (medio ambiental)

Ref. 7.082

Serán sus principales funciones, entre otras:

Trámites con la administración; proyectos e informes técnicos, cartográficos y mapas; control biológico y reproducción de material vegetal; investigación y desarrollo biológico y mejora genética; valoraciones y peritaciones; gestión de viveros y espacios de interés vegetativo; control de obras y medidas correctoras e informes de seguimiento de campo; planificación preventiva de extinción de incendios forestales; análisis de afección de daños en incendios forestales; coordinación de equipos de trabajo; dirección de tajes y seguimiento y control de tareas y partes de trabajo; memorias anuales de gestión y seguimiento y valoración de personal; actuaciones en emergencias; análisis de datos primarios; realización y seguimiento de presupuestos e informes de facturación; prevención y tratamiento de plagas y enfermedades; seguimiento, análisis de estado y control de especies invasoras y otras especies (flora y fauna) silvestres y cinegéticas; seguimiento de implantación de medidas de prevención de riesgos y medidas medioambientales, etc.

Se requiere:

Titulación universitaria mínima de Grado o Ingeniería Técnica Agrícola o Grado en Biología. Curso de extinción de incendios forestales. Permiso de conducir categoría B.

Se valorará:

Prueba de conocimientos técnicos. Experiencia mínima de 3 años en extensión de incendios forestales. Experiencia mínima de 3 años en trabajos relacionados con programas de mejora genética forestal, sanidad forestal, control de pasos de fauna, evaluación de riesgos del arbolado en pie. Experiencia profesional en funciones similares adquirida en/para la Administración Pública u organismos/sociedades públicas. Máster universitario relacionado con actividades forestales. Formación en Teledetección Forestal. Formación en Sistemas de Información Geográfica (QGIS, ARCGIS, LIDAR). Conocimientos de euskera e inglés. Competencias psicoprofesionales.

Lan administraria Erref. 7.092

Eginkizun nagusi hauek izango ditu, besteak beste:

Lan arloko administrazio eta kudeaketa lanak egitea (lan kontratazioa, nominak, gizarte aseguruak, kontabilitatea, mutualitatearekiko koordinazioa, langileen formakuntza kudeatzeko zereginetan laguntzea), bai eta lan orokorrak ere (arxiboa, txostenak idaztea, ibilgailuen dokumentua kudeatzea, aseguruak, zentralitaren arreta, etab.); enpresen administrazioari lotutako zereginak; enpresaren eta laguntza batzordearen berdintasun planen segimendua egitea eta plan horietan parte hartzea.

Zer eskatzen den:

Ikasketak: behinik behin goi mailako heziketa zikloa, Administrazio eta/edo Finantza adarretan; Baxilergoa. Gubiernez bi (2) urteko esperientzia izatea administrazio lanetan eta lan, kontabilitate eta finantza arloetako kudeaketa lanetan. Euskarako B2 mailako egiaztapen ofiziala. Gidabaimena eta norberaren ibilgailua. Lan kontratazioari, nominei, gizarte aseguruari, kontabilitateari, arriskuen prebentzioari eta abarri buruzko goi mailako ezagutza izatea.

Zer balioetsiko den:

Ezagutza teknikoen proba. Goi mailako unibertsitate formakuntza (enpresen administrazioa eta zuzendaritza, edo lan harremanak eta giza baliabideak). IT Txartela (Excel, Word). Bi (2) urtetik gorako esperientzia profesionala, lan eta kontabilitate arloan. Euskara eta ingelesa jakitearen egiaztapen ofizialak. Gaitasun psikoprofesionaltak.

Eskaintzen dugu probaldia gainditu ondoren, kontratu mugagabea duen lanpostu bat eskuratzea; eta lanpostuaren mailari eta ezaugarriei dagozkien diru irabaziak.

Lanpostua lortu ez arren hautaketa gainditzin dutenak 24 hilabeteko indarraldia izango duen lan poltsa batean sartuko dira, zehaztu ditugun eskakizunen inguruan sortzen diren aldi baterako beharrei erantzun ahal izateko.

Hautagaien balorazioa ezarritako hautatze prozedurari jarraituz egingo da. Eskuragarri www.campo-ochandiano.com eta www.basalan.bizkaia.eus webguneetan.

Hautagaiak aurkezteko epea 2025eko uztailaren 23an amaituko da.

Bidal ezazue curriculuma, dagokion erref. adierazita, webgunearen bidez:

www.campo-ochandiano.com

Administrativo/a Laboral Ref. 7.092

Serán sus principales funciones, entre otras:

Realización de trabajos administrativos y de gestión de índole laboral (contratación laboral, nóminas, seguros sociales, contabilidad, coordinación con mutua, apoyo en tareas de gestión de formación de personal) y de carácter general (archivo, redacción de informes, gestión documental de vehículos, seguros, atención centralita, etc.); tareas relacionadas con la administración de empresas; seguimiento y participación en planes de igualdad de la empresa y junta de ayudas.

Se requiere:

Formación mínima de CFGS en ramas Administrativa y/o Finanzas, Bachiller. Experiencia mínima de dos (2) años en la realización de trabajos administrativos y de gestión de índole laboral y contable-financiera. Acreditación oficial de nivel B2 de Euskera. Carnet de conducir y vehículo propio. Alto conocimiento de contratación laboral, nóminas, seguros sociales, contabilidad, prevención de riesgos, etc.

Se valorará:

Prueba de conocimientos técnicos. Formación universitaria superior (administración y dirección de empresas o relaciones laborales y recursos humanos). IT Txartela (Excel, Word). Más de dos (2) años de experiencia profesional en el ámbito laboral y contable. Acreditaciones oficiales de Euskera e Inglés. Competencias psicoprofesionales.

Se ofrece incorporación a puesto de trabajo con carácter indefinido, una vez superado el periodo de prueba, y una retribución económica adaptada al nivel y características del puesto.

Las personas seleccionadas que no accedan al puesto solicitado quedarán inscritas en una bolsa de trabajo con vigencia de 24 meses con el fin de poder hacer frente a necesidades temporales que puedan surgir relacionadas con los requerimientos solicitados.

La valoración de las candidaturas se realizará conforme al procedimiento de selección establecido, disponible en www.campo-ochandiano.com y www.basalan.bizkaia.eus.

El plazo de recepción de candidaturas finalizará el 23 de julio de 2025.

Dirijan C.V. a la Ref. correspondiente a través de la Web:

www.campo-ochandiano.com

NECESITAMOS Cocinero/a turno de mañana,
para Agoncillo, La Rioja. ☎ 629335950

CLÍNICA DE ESTÉTICA En el centro de Bilbao
precisa incorporar en el departamento de me-
dicina estética Auxiliar con experiencia. Jorna-
da completa. Enviar C.V.: [jsantos-
pe2800@gmail.com](mailto:jsantos-pe2800@gmail.com)

SERVICIO DOMÉSTICO

SE NECESITA PERSONA de Bilbao, autónoma,
con coche, para realizar unos traslados.
655735891 (Llamar tardes. 675451830
(Whatsapp))

berria

BERRIA TALDEAK **BANAKETA KOORDINATZAILEA** **BEHAR DU**

BERRIAren banaketari lotutako koordinazio eta jarraipen lanak egingo ditu: banaketa intzidentziak kudeatu, banaketa azpiegituraz arduratu eta banatzaileekin lana koordinatu.

Eskatzen da:

- Enpresen kudeaketako edo administrazio arloko ikasketak, edo baliokidea den ezagutza.
- Bulegoko programa informatikoen ezagutza (kalkulu orriak, datu baseak).
- Euskalduna izatea (gutxienez EGA edo baliokidea den euskara maila).
- Pertsona ekimenduna eta antolatua izatea, eta harremanetarako gaitasuna edukitzea.

Kontuan hartuko da:

- Kudeaketa eta antolaketa lanetan eskarmentua izatea.
- Pertsonen edo lantaldeen koordinazioan esperientzia izatea.

Eskaintzen da:

- Aldi baterako ordezkapen kontratua.
- Lanaldi osoko lanpostua, zazpi orduko lan jarduna (udan ordutegi jarraitua).
- Lantokia Andoainen.

Interesa duenak bidali dezala curriculuma **uztailaren 21a baino lehen**,
'BK-25' erreferentzia zehaztuz, helbide honetara:

gizabaliabideak@berriataldea.eus