



ÁGORA

Consulting

OFERTA DE EMPLEO



1 Oferta de Empleo

En Ágora Consulting estamos en pleno crecimiento y actualmente buscamos una persona joven, dinámica y resolutiva, con habilidades digitales y a la que le atraiga el mundo de la empresa, emprendimiento empresarial y la consultoría.

Buscamos a personas con alta capacidad de trabajo en entornos cambiantes, que no teman a hacer cada día tareas diferentes para proyectos de muy diversa índole.

Valoramos la proactividad, la ilusión y la implicación en la consecución de los objetivos de todo el equipo que formamos Ágora.

Si tienes actitud positiva, ante el trabajo y ante la vida, si te gustan los retos, y te gustaría desarrollarte profesionalmente en Extremadura, ven a conocernos.

EL PUESTO DE TRABAJO

Ofrecemos ser parte de un equipo extremeño y joven, que brinda soluciones tecnológicas dentro de la administración pública y de la empresa privada.

Además realizamos servicios de ingeniería, consultoría avanzada, formación online y offline, así como gestión de todo tipo de proyectos gubernamentales, europeos y privados.

Dentro de Ágora Consulting realizarás:

- Ejecución de proyectos públicos y privados de digitalización y emprendimiento.
- Colaborar internamente en el apoyo administrativo a la Dirección
- Planificación y Seguimiento de Tareas
- Redacción de ofertas comerciales, escritos técnicos y entregables
- Aprendizaje tanto inicial como continuo tanto en la gestión de la empresa como en las habilidades a desarrollar en la misma.





El trabajo en remoto podrá solicitarse de forma puntual por motivos justificados y deberá ser considerado por la dirección de la empresa. El puesto de trabajo es totalmente presencial salvo causa justificada o de fuerza mayor.

EXPERIENCIA Y FORMACIÓN

Se considerarán necesarias las siguientes habilidades:

- Facilidad de comunicación y de síntesis de escritos legales y administrativos. Valoramos mucho la calidad en la redacción.
- Orientación a la eficiencia en el trabajo individual y en equipo, mediante el uso de softwares como CRMs o ERPs.
- Capacidad de redacción para escritos técnicos, administrativos y legales.
- Ofimática nivel medio. Principalmente Word, Excel y Power point.

Experiencia

En principio no es necesaria experiencia, pero se valorará positivamente si tienes al menos dos años en empresas de asesoramiento a otras empresas, consultoría, gestión económica, legal o administrativa.

Se valorará positivamente, aunque no es indispensable, para el puesto disponer de estudios en alguno de los siguientes campos:

Economía, administración de empresas, empresariales, derecho o Project Managment



Otras cualificaciones que consideramos recomendables para el puesto:

- Carnet de conducir tipo B
- Conocimientos avanzados de Inglés (preferiblemente nivel B2 o superior)
- Conocimientos certificados o no de otros idiomas (preferentemente Portugués, Alemán o Francés)
- Conocimientos en Proyectos Europeos y Subvenciones.
- Habilidades informáticas y de diseño avanzadas.

Y sobre todo, proactividad y positividad.