

(Ade/Dret) - Tècnic/a d'Administració i Gestió de Producció industrial - 8 a 17h

Ref.181092 - 15/04/2023 - Comarca Gironès

Descripció de l'oferta

ORGANIGRAMA selecciona un/a tècnic/a pel departament de planificació de producció per una empresa ubicada al Gironès amb presència dels seus productes arreu del món.

Horari de 8 a 17 i divendres de 8 a 14

Salari a pactar segons vàlua.

Feina estable.

Interessant oportunitat professional

Sector molt interessant

Empresa molt consolidada i de reconegut nom a nivell mundial.

Funcions i requisits de la vacant

Ens cal incorporar un professional, en dependència de la Direcció de Planificació, per supervisar i coordinar la secció de producte previ a la producció.

És una plaça coordinada amb l'equip de disseny de producte i l'equip de materials dins el mateix departament de planificació. Combina feina relacionada amb la descripció de cada nou producte a llançar, els escandalls dels materials que el componen, detectar errades entre el que proposa l'equip de disseny i els materials dels proveïdors, aprovació de la producció de cada model, seguiment de la producció, control de costos, etc. i supervisar la qualitat final, expedicions, lots de fabricació, terminis, etc.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada intensiva

Horari: dilluns a dijous de 8h a 17h i divendres de 8h a 14h

Perspectiva de la feina: Totalment estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 28.000€ bruts anuals (negociable segons experiència i sector)

El salari es negociable

A pactar segons l'experiència aportada

Altres dades a destacar: Es demana que la persona pugui aportar un ALT nivell d'eines informàtiques (sobretot excel).

Interessats adjunteu un cv actual i conesteu les preguntes formulades (sobretot tema residència)

Estudis

És valorable

- Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
- Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
- Grau amb titulació Dret
- Llicenciat amb titulació Dret

Idiomes

- Anglès - B2 - Avançat (Valorable)
- Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)
- Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

Professions de la feina

- Administratiu/va de compres
- Administratiu/va logística
- Controller de producció

Experiència laboral

És valorable

Es valorarà experiència desenvolupant tasques similars.

Experiència dins el sector industrial, departament de producció, departament de producte, departament de planificació, departament de compres, logística o similars.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

Altres requeriments

Valorarem que la persona tingui el DOBLE GRAU d'ADE i DRET

Busquem una persona ordenada i amb criteri propi.

És imprescindible que sigui una persona pro-activa i crítica, amb iniciativa.

Cal tenir també agilitat amb els càlculs i la planificació de tasques.

Empresa

Empresa: GRUP ORGANIGRAMA

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Organigrama SL: recursos humans, selecció de personal, formació empresarial, psicologia industrial.