

ADMINISTRATIU/VA

Ref.196669 - 17/06/2025 - Celrà (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

Atencio client - 10 %

Administracio - 80%

Vendes i lloguers d'autocaravanes - 10%

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 9-13 i 15-18

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Altres dades a destacar: Autonomia, persona resolutiva, organitzada, compromesa i amb moltes ganes de créixer professionalment

Estudis

És valorable Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)

Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)

Anglès - A1 - Principiant (Valorable)

Coneixements necessaris

Excel

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va comptable

Experiència laboral

És valorable Experiencia d'atencio al client

Experiencia de comptabilitat

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 5 anys

Carnets

B

Empresa

Empresa: RENT CAMPER GIRONA SL

Sector: Automoció: concessionaris, tallers

Descripció: ADMIN - Es busca perfil administratiu amb coneixements de comptabilitat per tasques de facturació, recepció, gestions amb organismes públics, tramitació de subvencions i suport als equips technics . Imprescindible domini de programmas

contables.

S'ofereix horari flexible, condicions laborals competitives i oportunitat de creixement en un projecte estable i en evolució.