

ADMINISTRACIÓ I PLANIFICACIÓ DE RECANVIS

Ref.202844 - 04/06/2026 - Comarca Garrotxa

Funcions i requisits de la vacant

Des de Paul Marlex, col·laborem amb una empresa tecnològica amb seu a La Garrotxa dedicada al disseny i fabricació de maquinària automatitzada per a l'embalatge, encaixat, paletitzat i logística de final de línia. Actualment, busca incorporar un/a administratiu/va pel seu departament de servei tècnic.

Quina serà la teva missió a l'empresa?

Si ets la persona seleccionada desenvoluparàs les següents tasques de manera autònoma:

- ? Gestionaràs les incidències rebudes a través dels diferents canals de comunicació .
- ? T'encarregaràs de la gestió administrativa de garanties, reparacions i comandes.
- ? Actuaràs com a punt de contacte entre els clients i els equips tècnics interns.
- ? Coordinaràs el seguiment de les incidències obertes fins a la seva resolució.
- ? Organitzaràs i mantindràs actualitzada la informació en el SAP.

Ets el/la candidat/a ideal si:

- ? Tens un grau en ADE, Economia o CFGS en Comerç Internacional o similars.
- ? Tens un nivell alt en l'anglès i/o alemany, valorable un nivell alt de francès
- ? Aportes una experiència mínima de 2 anys en el sector fent funcions similars.
- ? Es valoraran habilitats d'interpretació de plànols i instal·lacions industrials complexes.
- ? Persona amb bona capacitat comunicativa i resolutiva, amb habilitat per gestionar simultàniament diverses tasques i coordinar-se eficientment amb diferents departaments.

Què t'oferim?

- ? Contracte indefinit i estable per empresa.
- ? Possibilitat de creixement dins del departament i pla de carrera definit.
- ? Formació inicial i continuada per garantir un desenvolupament constant i les eines necessàries des del primer dia.
- ? Beneficis socials com gimnàs d'empresa i assegurança mèdica.
- ? Formaràs part d'una empresa tecnològica en plena expansió.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada:

Jornada completa

Horari: Horari partit de dilluns a divendres

Perspectiva de la feina: Estabilitat

Previsió d'incorporació: Immediat

Adonvenir

Pla de carrera

Estudis

És valorable

- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Comerç internacional
- Grau amb titulació Economia
- Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
- FP II amb titulació Administratiu i Comercial
- Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

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

Coneixements necessaris

SAP

Professions de la feina

Administratiu/va
administratiu/va de planificació

Experiència laboral

És valorable

Aportes una experiència mínima de 2 anys en el sector fent funcions similars.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

Empresa

Empresa: Paul Marlex

Sector: Auditoria / Gestoria / Assessoria / Consultoria / Legal

Descripció: Consultoria en RRHH especialitzada en la selecció de càrrecs intermitjos i directius