

Administratiu/va

Ref.178994 - 10/02/2023 - Centelles (Barcelona)

Descripció de l'oferta

Empresa en creixement necessita incorporar una nova persona, inicialment a temps parcial, però amb vistes a complert. Horari flexible amb possibilitat de teletreball. Busquem gent amb ganes de treballar, d'aprendre i de créixer amb nosaltres.

Funcions i requisits de la vacant

Tarees administratives, realització de pressupostos i tracte amb el client.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada parcial

Horari: Flexible

Perspectiva de la feina: Feina estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Altres dades a destacar: Possibilitat de augmentar a jornada completa, possibilitat de teletreball, formació a l'empresa,

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Valorable)

Castellà - C1 - Funcional (Valorable)

Coneixements necessaris

Comandes

Office

Pressupostos

Professions de la feina

Administratiu/va comercial

Empresa

Empresa: TANCAMENTS ALIVACAT S.L.

Sector: Construcció / Instal·lacions / Manteniment / Immobiliàries

Descripció: Tancaments d'alumini, vidre i PVC