

Administratiu/a de facturació per esdevenir persona referent.

Ref.202582 - 20/05/2026 - Comarca Pla de l'Estany

Descripció de l'oferta

Oferta per a persona que busqui creixement dins d'una empresa que fa més de 50 anys que està en el seu sector.

Funcions i requisits de la vacant

Funcions lloc de treball:

Les funcions del lloc de treball a desenvolupar, al principi, seran sota supervisió. De mica en mica anirà assumint les responsabilitats gradualment.

- Comptabilització factures i albarans.
- Administració general donant suport a altres àrees.
- Suport al departament tècnic.

Requisits de la vacant:

Tot i que la feina no requereix d'estudis mínims, si que preferiblement es busca a una persona que tingui estudis acabats a partir de CFGS.

- Persona proactiva.
- Domini a nivell d'usuari d'Excel i ERP.
- Moltes ganes d'aprendre i millorar.
- Ganes de formar part d'un equip consolidat.
- Capacitat analítica.

Per el tipus de feina l'horari és partit de dilluns a divendres, a concretar amb el candidat/a. El salari també és negociable totalment en funció de la vàlua del candidat/a.

El perfil que es busca és el d'una persona que ja disposi d'una certa experiència treballant en un entorn d'oficina. Que tingui ganes de tenir una estabilitat laboral i també tingui moltes ganes de seguir creixent amb l'empresa. Amb el temps esdevindrà persona referent de la seva posició.

Som una empresa normal del Pla de l'Estany. Tenim un bon ambient de treball i el volem conservar. Si has arribat a llegir fins aquí i t'agrada, ja et pots inscriure.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Partit, a concretar amb el candidat/a

Perspectiva de la feina: Indefinida

Previsió d'incorporació: 15 dies

Adreça: Referent

El salari s'adaptarà en funció del que pugui aportar la candidata o el candidat

Altres dades a destacar: És una molt bona oportunitat per una persona que tingui ganes de créixer dins d'una empresa consolidada de mida

mitjana-gran. Aquesta posició no té persones a càrrec, però sí que requereix d'una comunicació molt fluïda amb diferents departaments de l'empresa.

Estudis

| | |
|-------------------|--|
| És imprescindible | Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Altres |
| És valorable | Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Altres Graduat/ada amb titulació Altres |

Idiomes

Català - C2 - Expert (Valorable)
Castellà - C1 - Funcional (Valorable)

Coneixements necessaris

| | | |
|-------|------------------|------|
| Excel | Microinformàtica | Word |
|-------|------------------|------|

Professions de la feina

Administratiu/va
Administratiu/va facturació
Administratiu/va logística

Experiència laboral

És valorable - Es tindrà en compte tenir experiència en ambient d'oficina. La feina requereix d'un grau d'experiència en aquests ambients. Per poder aprendre i desenvolupar les tasques assignades requerirà de temps d'estudi i aprenentatge, per tant és imprescindible tenir una actitud proactiva per la feina.

-També es valorarà el fet d'haver treballat amb l'Excel

Es valorarà molt positivament tenir experiència en el sector ramader en general, però no és imprescindible.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

Empresa

Sector: Ramaderia

Descripció: .