EL PORTAL CATALÀ DE LA FEINA

infofeina

ADMINISTRATIU/A DE LOTERIA

Ref.205109 - 03/11/2026 - La Jonquera (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

Atenció al client i venda de productes de loteria.

Obertura, tancament i arqueig de caixa.

Control i registre de les operacions diàries.

Gestió de documentació i tasques administratives pròpies del lloc de treball.

Resolució de consultes i incidències dels clients.

Compliment dels procediments interns de seguretat i control.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 11H A 19H

Perspectiva de la feina: FEINA ESTABLE

Altres dades a destacar: Si busques una feina estable, t?agrada l?atenció al públic i tens experiència en gestió administrativa i de caixa, ens agradaria conèixer-te.

Estudis

És imprescindible	FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Idiomes

Castellà - B1 - Intermedi (Imprescindible)

Francès - B1 - Intermedi (Valorable)

Català - B1 - Intermedi (Valorable)

Coneixements necessaris

Administració

Professions de la feina

Administratiu/va

Experiència laboral

És valorable	Experiència en tasques administratives, atenció al client i gestió de caixa. Coneixements bàsics d'informàtica i eines ofimàtiques. Persona organitzada, meticulosa i amb capacitat per treballar de manera autònoma. Bon tracte amb el públic i habilitats comunicatives. Es valorarà l'experiència prèvia en administracions de loteria o llocs de treball similars. Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant Anys d'experiència: 1 any

Empresa

Empresa:

Grup Escudero

Sector: Comerç

Descripció: Empresa referente del Empordà con raíces familiares y vocación de servicio. Desde su primera tienda en 1984 lleva trabajando de forma sólida, con compromiso con el territorio, con una diversificación equilibrada y orientada al cliente, con cultura de esfuerzo, proximidad y mejora continua. Su fortaleza combina tradición y cercanía con una mirada innovadora, orientada a la calidad, la eficiencia operativa y la generación de empleo local.