

Administratiu/va i atenció al públic

Ref.178876 - 15/03/2023 - Comarca L'Urgell

Descripció de l'oferta

Bon ambient laboral.

Funcions i requisits de la vacant

En dependència del Responsable logístic, es tindrà les següents funcions:

? Atenció a client: recepció de necessitats, informació del servei i gestió d'incidències.

? Planificació tràfic

? Processos administratius: integració de dades al sistema de gestió de l'empresa, generació d'albarans.

Contracte a jornada completa

Retribució segons conveni col·lectiu

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada intensiva

Horari: Variable segons operativa. Horari seguit

Perspectiva de la feina: Estabilitat total

Previsió d'incorporació: 15 dies

Estudis

És valorable Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

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

Professions de la feina

Adjunt/a a Compres i logística
Administratiu/va d'atenció al client
Administratiu/va logística

Experiència laboral

És valorable Experiència valorable en càrrecs similars
Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant
Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B
El vehicle propi es valorable

Empresa

Sector: Indústria d'Alimentació

Descripció: Empresa de reciclatge de productes alimentaris