

administratiu/iva adjunt/a Controller Financer

Ref.182858 - 29/07/2023 - Comarca Baix Empordà

Descripció de l'oferta

Indústria Multinacional necessita per una de les seves plantes ubicada al Baix Empordà i per cobrir una jubilació un/a Administratiu/iva en dependència del controller de l'empresa

Funcions i requisits de la vacant

Gestió, enviament i seguiment de comandes de compra als proveïdors

Realització albarans de compra i validació de factures

Gestió i entrada d'inventaris

Recollida i control diari de les ordres de producció interna

Recollida i emmagatzematge documentació fàbrica

Emissió de no conformitats als proveïdors

Etc

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: de 9'00 a 13'00 i de 15'00 a 18'00h de
dilluns a divendres

Perspectiva de la feina: estable . Contracte directe empresa

Previsió d'incorporació: + d'un mes

Salari: 30/35000

El salari es negociable

Altres dades a destacar: Interessats/ades adjunteu un cv que estigui al dia i respon les preguntes que es formulen - Gràcies-

Estudis

És valorable

- Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comptable (ADGA40)
- Grau amb titulació Comptabilitat i Finances
- Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
- Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
- Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
- FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)
Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va comptable

Administratiu/va de magatzem

Assistant Controller

Experiència laboral

És valorable	Experiència mínima 2-3 anys en departament administració en el sector industrial (especialment valorable experiència en el departament de compres, logística, planificació, producció, aprovisionamnets o similars))
Nivell d'experiència:	Tècnic / Especialista
Anys d'experiència:	3 anys

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Altres requeriments

residència preferent zona Palamós-Palafrugell-La Bisbal o rodalies. Si vius fora de la zona contesta sisplau la pregunta formulada al final sobre aquest punt en concret -gràcies-

Bon coneixament ofimàtica (Excel, Word)

Hàbit en l'útilització de programes de gestió (molt valorable Microsoft Dynamics Navision)

APTITUTDS DE LA PERSONA:

Organitzada

Polivalent

Acostumat/da de treballar en equip (constant contacte amb el departament comptable/administratiu)

Empresa

Empresa: ORGANIGRAMA

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Organigrama SLU: recursos humans, selecció de personal, formació empresarial, psicologia industrial.

L'equip de consultors experts en selecció de personal d'Organigrama disposem d'una àmplia i sòlida experiència en serveis de recursos humans per a empreses de primer nivell de tot tipus de sectors. Ens avalen els trenta anys d'experiència, durant el quals hem avaluat més de 100.000 candidats per a més de 10.000 processos de selecció.