

Administratiu/iva Operacions i Logística (compres i expedicions)

Ref.203564 - 20/07/2026 - Comarca Pla de l'Estany

Descripció de l'oferta

Empresa familiar i amb bon ambient de treball i creixement constant. És una empresa altament compromesa amb els seus clients i proveïdors. Busca donar solucions i respostes.

Busquem persones responsables, compromeses i amb actitud.

Si ets inquiet/a i tens ganes d'aprendre aquest és el teu lloc de treball

Funcions i requisits de la vacant

La finalitat del lloc de treball és garantir la correcta gestió administrativa de les entrades de matèria prima (compres) i la correcta gestió administrativa de les expedicions de producte acabat (vendes). La coordinació de de les entrades i sortides i el suport documental necessari perquè les expedicions de pinso i les entrades de matèria prima es facin de manera eficient, segura i segons els terminis establerts.

Les funcions principals:

- Rebre, registrar i processar les entrades de camions de matèria prima
- Rebre, registrar i processar les comandes de clients
- Elaborar i revisar la documentació necessària en la compra i en la venda (albarans, fulls de càrrega, etiquetes, documents de transport, requisits de qualitat...)
- Gestionar el contacte amb xofers i agendar el transport
- Fer seguiment de les entrades pel tema control d'estoc i de les sortides per garantir que es compleixen els horaris, quantitats i requisits legals.
- Introduir dades i actualitzar els registres al sistema informàtic
- Resoldre incidències relacionades amb errors de quantitat, qualitat, temps, documentació.....

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada intensiva

Horari: horari Rotatiu

Perspectiva de la feina: feina estable d'incorporació immediata

Previsió d'incorporació: 15 dies

Salari: 25000- 28000

El salari es negociable

Altres dades a destacar: L'horari és rotatiu intensiu. Una setmana de matí de 6 a 2 i una setmana de tarda de 11:30 a 19:30 sense possibilitat de canvi. L'horari habitual és de dilluns a divendres, però puntualment i degut a alguna incidència pot ser necessari treballar un dissabte o festiu.

Estudis

És valorable

Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
FP II amb titulació Administratiu i Comercial
Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C2 - Expert (Valorable)
Castellà - C1 - Funcional (Valorable)
Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Coneixements necessaris

ERP Office 365

Professions de la feina

Adjunt/a a Compres i logística
Administratiu/va d'expedicions
Administratiu/va de compres

Experiència laboral

És valorable Busquem un perfil júnior. No fa falta que tingui molta experiència. És important una bona predisposició i actitud
Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
Anys d'experiència: 1 any

Carnets

AM B
El vehicle propi es requereix

Altres requeriments

Busquem una persona amb bona predisposició i ganes. És un lloc de treball molt dinàmic i amb moments d'estrès. Volem un perfil actiu i resolutiu, i amb molta capacitat de treball en equip.

Empresa

Sector: Indústria d'Alimentació
Descripció: L'empresa és actualment una de les empreses capdavanteres en innovació nutricional, especialitzades en alimentació animal.