

ADMINISTRATIU/VA (4h MATINS)

Ref.202871 - 04/06/2026 - Manresa (Barcelona)

Descripció de l'oferta

Empresa tecnològica busca un perfil administratiu per donar suport a gerència i en tasques polivalents.

Funcions i requisits de la vacant

Empresa ubicada a Manresa, del Sector Tecnològic, necessita ampliar el seu equip amb un perfil administratiu, per:

- Atenció telefònica.
- Gestió documental de portals.
- Facturació clients i generació remesa.
- Factures proveïdors.
- Reclamacions de pagament
- Control horari de les tasques que fan els tècnics.
- LOPD, Sepas, etc.
- Seguiment de projectes en curs
- Gestió i enviament d'ofertes a clients.
- Enviament de paquets (ocasional)
- Planificació de serveis.
- Suport a gerència, per contactes i gestions amb clients (concertar visites, fer seguiment?) i amb proveïdors.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada parcial

Horari: 9-13h o 10-14h

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: 15 dies

Salari: 750€ NETS/ MENSUALS (12 pagues)

Revisable i amb increment als 6 mesos).

Altres dades a destacar: *Ofereix:

- Estabilitat professional.
- Bon ambient de treball.
- Mitja jornada matins: 9-13h o 10-14h.
- 750€/ Nets Mensuals en 12 Pagues (revisable i amb increment als 6 mesos).

Estudis

És valorable

Certificats Professionals amb titulació Operacions auxiliars de serveis administratius i generals (ADGG0408)
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Anglès - A1 - Principiant (Valorable)

Coneixements necessaris

MS office

Professions de la feina

Administratiu/va

Auxiliar administratiu/va

Experiència laboral

És imprescindible

- Experiència mínima de 2 anys en atenció al client i tasques administratives polivalents, valorant-se en sector de noves tecnologies.

* Busquem perfils dinàmics, amb iniciativa, autonomia professional, organitzats, altament comunicactius i empàtics amb el client i en búsqueda d'estabilitat professional i compromís amb l'empresa.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Altres requeriments

RESIDENTS AL BAGES.

Empresa

Empresa: GPF Recursos Humans

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Consultoria, Assessoria, Recursos Humans, Selecció de personal, Gabinet de Psicologia i Formació.