EL PORTAL CATALÀ DE LA FEINA

infofeina

Administratiu/va

Ref.180271 - 14/04/2023 - Província Girona

Descripció de l'oferta

Busquem una persona que sapiga treballar amb equip ja que haura de treballar conjuntament amb altres persones. Dominar el paquet office, excel, outlook, word

Funcions i requisits de la vacant

Es busca auxiliar administratiu/va per tasques de documentació, suport d'atenció al client, comunicació amb proveïdors i domini de programes ofimàtics (Office i Excel)

Requisits: Responsable, bon tracte i polivalent. Carnet B i vehicle propi.

Horari: 08:00-13:00 i de 15:00 a 18:00h

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: 08:00-13:00 i de 15:00-18:00h

Perspectiva de la feina: feina estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: Segons conveni

Estudis

És valorable	Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Coneixements necessaris

Office

Professions de la feina

Administratiu/va

El vehicle propi es requerit

Empresa

Empresa: GRUES GIRONA

Sector: Transport / logística

Descripció: Empresa dedicada al transport de mercaderies i elevacions de gran tonatge.