

AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA - Les Preses, Olot

Ref.196744 - 23/06/2025 - Comarca Garrotxa

Descripció de l'oferta

Estas buscant un canvi? Vols creixer professionalment? Tens experiència com a administratiu/va? . Important empresa de la Garrotxa requereix incorporar en el seu equip un administratiu/va junior per creixer dins d'aquest. Si busques un canvi i creixer professionalment juntament amb els teus companys d'equip no dubtis en INCRIURE'T!

Funcions i requisits de la vacant

- Revisar i arxivar els factures de proveïdors i clients.
- Comptabilitzar les factures al SAP.
- Donar suport administratiu al departament.
- Realització de gestions administratives externes.
- Revisió i conciliació de diferents comptes comptables.
- Revisió de les hores dels treballadors.
- Atenció als clients i proveïdors (telefònica i via correu electrònic)

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 9 a 13h i de 15 a 19h

Perspectiva de la feina: ETT + empresa

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 1.600

El salari es negociable

Segons conveni ETT

Altres dades a destacar: S'ofereix flexibilitat horària

Estudis

És imprescindible Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

És valorable Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Coneixements necessaris

Office SAP

Professions de la feina

Administratiu/va de RRHH

Auxiliar administratiu/va

Secretari/ària-Administratiu/va

Experiència laboral

És imprescindible Experiència demostrable com administratiu/va realitzant les funcions descrites o similars

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 6 mesos

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Empresa

Empresa: SYNERGIE TT ETT SA

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Empresa de Trabajo Temporal