

ADMINISTRATIU/VA

Ref.199968 - 30/12/2025 - Comarca Alt Empordà

Descripció de l'oferta

T'agraden la compabilitat i les finances? Cerques un projecte estable i a llarg termini? T'agradaria formar part de l'estructura d'una empresa que vetlla per la protecció del medi ambient i amb un producte i servei innovadors?

Des de Marlex, estem col·laborant amb una PIME que compta amb 8 treballadors que es dedica a crear i aportar solucions innovadores i sostenibles en la gestió d'aigua tant per clients industrials com per particulars que es troba en cerca d'un/a Administratiu/va per formar part del seu equip.

Funcions i requisits de la vacant

T'agraden la compabilitat i les finances? Cerques un projecte estable i a llarg termini? T'agradaria formar part de l'estructura d'una empresa que vetlla per la protecció del medi ambient i amb un producte i servei innovadors?

Des de Paul Marlex, estem col·laborant amb una PIME que compta amb 8 treballadors que es dedica a crear i aportar solucions innovadores i sostenibles en la gestió d'aigua tant per clients industrials com per particulars que es troba en cerca d'un/a Administratiu/va per formar part del seu equip.

Quina seria la teva missió a l'empresa?

En dependència directa del/la Responsable d'Administració, la persona seleccionada s'encarregarà de gestionar les següents tasques:

? Ajudar al departament comptable en relació a les factures, pagaments, contacte amb els bancs, entre d'altres.

? Donar suport al departament comercial realitzant pressupostos, duent a terme l'entrada de comandes, atenent el correu i trucades dels clients, entre d'altres.

? Col·laborar amb el departament tècnic per la preparació de les rutes, fer les comandes de material necessari, comunicar incidències al responsable, realitzar el cobrament de serveis al client, entre d'altres.

Al perfil seleccionat se li ofereix:

? Posició estable i jornada completa

? Contracte indefinit i incorporació directa per empresa

? Horari partit de dilluns a divendres (de 9h a 17:30h)

? Treballar en entorn IOS Apple

? Formar part d'un projecte on hi ha bon ambient i implicació

? Sou negociable en funció de l'experiència i coneixements aportats

Ets el candidat/a ideal si disposes de:

? Grau en Comptabilitat i Finances, ADE o Formació Professional Administrativa

? Experiència de 2 anys duent a terme aquestes funcions o similars

? Capacitat d'anàlisi, rigor i organització

? Cerquem una persona metòdica i organitzada, amb atenció pel detall i la feina ben feta, comunicativa, amb una actitud positiva, proactiva i implicada en el projecte

? Residència propera a l'Escala

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Horari partit de dilluns a divendres (de 9h a 17:30h)

Perspectiva de la feina: Feina estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És valorable Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)
Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)
Anglès - B2 - Avançat (Valorable)
Francès - B2 - Avançat (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va facturació
Administrativa/Secretària
Auxiliar administratiu/va

Experiència laboral

És valorable ? Experiència de 2 anys duent a terme aquestes funcions o similars
Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B
El vehicle propi es valorable

Empresa

Empresa: Paul Marlex

Sector: Auditoria / Gestoria / Assesoria / Consultoria / Legal

Descripció: Consultoria en RRHH especialitzada en la selecció de càrrecs intermitjos i directius