

## ADMINISTRATIU/VA

Ref.201762 - 22/04/2026 - Figueres (Girona)

### Funcions i requisits de la vacant

---

SUPORT ADMINISTRATIU CLIENTS/PROVEÏDORS

TASQUES COMPTABLES

QUADRAT DE BANCS

GESTIÓ DE COMANDES

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada completa

**Horari:** DE 08.30H A 17.00H

**Perspectiva de la feina:** ESTABLE

**Previsió d'incorporació:** Immediat

### Estudis

---

És valorable Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances  
FP II amb titulació Administratiu i Comercial  
Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

### Idiomes

---

Català - C2 - Expert (Imprescindible)  
Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)  
Francès - A1 - Principiant (Valorable)

### Coneixements necessaris

---

A3 Excel Word

### Professions de la feina

---

Administratiu/va

### Experiència laboral

---

És valorable 2 ANYS  
**Nivell d'experiència:** Junior / Auxiliar / Ajudant  
**Anys d'experiència:** 2 anys

### Carnets

---

B  
El vehicle propi es requereix

### Empresa

---

**Sector:** Indústria d'Alimentació

**Descripció:** .