

Administratiu/va

Ref.203896 - 11/08/2026 - Província Girona

Descripció de l'oferta

Feina molt atractiva en empresa sector telecomunicacions. Bon ambient de treball.

Funcions i requisits de la vacant

Es busca administratiu/va polivalent per realitzar tasques administratives i coordinar els treballs d'instal·lació de fibra òptica. Oferim jornada completa, feina estable amb projecció de futur i bon ambient laboral en una empresa emergent de telecomunicacions. Formarem i oferirem les eines necessàries perquè pugui ascendir i gestionar l'empresa.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: Jornada completa

Perspectiva de la feina: Període de prova amb projecció de futur

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 18.000 - 25.000 negociable depenent de l'experiència

El salari es negociable

Altres dades a destacar: Possibilitat d'adequació d'horari.
Possibilitat d'incentius i ascens a l'empresa.

Estudis

És imprescindible Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Valorable)
Castellà - B2 - Avançat (Valorable)
Francès - B1 - Intermedi (Valorable)
Anglès - A2 - Elemental (Valorable)

Professions de la feina

Secretari/ària-Administratiu/va

Experiència laboral

És valorable Tasques administratives
Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant
Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B
El vehicle propi es requereix

Empresa

Sector: Informàtica / internet / nous mitjans / telecomunicacions

Descripció: Empresa emergent de telecomunicacions. Instal·lació de fibra òptica i serveis de telefonia.