EL PORTAL CATALÀ DE LA FEINA

infofeina

Administratiu/va

Ref.204471 - 02/11/2026 - Comarca Pla de l'Estany

Descripció de l'oferta

Companyia del sector logístic en expansió i amb bon ambient de treball precisa incorporar al seu equip una persona pel departament d'administració.

Funcions i requisits de la vacant

Busquem una persona pel departament d'administració. Les seves funcions principals consistiran en:

- Comptabilitat
- Qualitat alimentària
- Facturació
- Gestionar i donar suport en les tasques administratives i documentals
- Servei telefònic

Horari de 9:30-18:00h (amb 30 minuts de descans)

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: 9:30-18:00h

Perspectiva de la feina: Feina estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 23.000€

Estudis

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

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)
Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va

Auxiliar administratiu/va

Experiència laboral

És valorable	És valorable:
	Es valorarà experiència en feines similars.
	Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
	Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Empresa

Sector: Transport / logística

Descripció: Companyia del sector logístic en expansió i amb bon ambient de treball precisa incorporar al seu equip una persona pel departament d'administració.