

## ADMINISTRATIU/VA - BASCULA - PESATGE DE CAMIONS

Ref.200952 - 29/04/2026 - Comarca Vallès Oriental

### Funcions i requisits de la vacant

---

EMPRESA CONSTRUCTORA UBICADA A SANT FOST DE CAMPSENTELLES PRECISA INCORPORAR UNA PERSONA ADMINISTRATIVA.

CONTROL I PESATGE DE CAMIONS

CONTROL CAIXA, COBRAMENTS DE MATERIAL EN TPV

GESTIÓ DE COMANDES, ALBARANS

CONTROLAR CADUCITAT ITV, ENTREGA EPI'S AL PERSONAL, REGISTRAR COSTOS

ATENCIÓ TELEFÒNICA, RECEPCIÓ

PLANTILLES EN EXCEL

SUPPORT ALS DEPARTAMENTS ADMINISTRATIUS I TÈCNICS

REQUISITS MÍNIMS:

TITULACIÓ EN ADMINISTRACIÓ

EXPERIÈNCIA DE 2 A 4 ANYS

DOMINI DE PROGRAMES INFORMÀTICS (EXCEL, WORD, MAIL)

IDIOMA: CATALÀ NIVELL ALT PARLAT I ESCRIT

CARNET DE CONDUIR B

HORARI: MATI I TARDA (7H A 16H)

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada completa

**Horari:** 7H A 16H AMB 1H PER DINAR

**Perspectiva de la feina:** FENA ESTABLE

**Previsió d'incorporació:** 15 dies

**Salari:** 1700 A 2100 BRUTS/MES PER 14 PAGUES

El salari es negociable

### Estudis

---

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

### Idiomes

---

Català - B2 - Avançat (Valorable)

Castellà - B2 - Avançat (Valorable)

### Coneixements necessaris

---

Navision

Office

### Professions de la feina

---

Administratiu/va

Administratiu/va de compres

## Experiència laboral

---

És valorable

EXPERIENCIA DE 2 A 4 ANYS

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 2 anys

## Carnets

---

B

El vehicle propi es valorable

## Empresa

---

Sector: Construcció / Instal·lacions / Manteniment / Immobiliàries

Descripció: Constructora