

## ADMINISTRATIU/VA COMERCIAL ? VILAMALLA

Ref.202738 - 28/05/2026 - Vilamalla (Girona)

### Funcions i requisits de la vacant

---

#### Descripció del lloc

Des d'Adecco obrim una nova vacant per incorporar un/a administratiu/va comercial per a un centre ubicat a Vilamalla.

La persona seleccionada formarà part de l'equip d'administració, treballant en contacte directe tant amb clients com amb els diferents departaments interns, assegurant una correcta gestió administrativa i comercial.

#### Funcions principals

Atenció al client tant presencial com telefònica, resolent consultes i gestionant peticions.

Elaboració de pressupostos, comandes i albarans mitjançant el programa SAGE.

Gestió d'entregues i cobraments.

Coordinació d'entrades i sortides dineràries del centre.

Arxiu i organització de la documentació administrativa.

#### Àrees de responsabilitat

Correcta elaboració de comandes, pressupostos i albarans.

Preparació adequada dels albarans segons les peticions dels clients per a la seva gestió en magatzem.

Planificació i elaboració d'ordres de producció per a taller i perforació segons prioritats.

Garantir una atenció al client de qualitat, tant presencialment com telefònicament.

#### Oferim

Horari: de 12:00h a 20:00h.

Contracte inicial a través d'Adecco amb possibilitat de continuïtat.

Incorporació a un equip estable i dinàmic.

Apunta't!

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada completa

**Horari:** 12-20

**Perspectiva de la feina:** Possibilitat d'incorporació a empresa segons acompliment

Previsió d'incorporació:

Immediat

Adonarvenir

Preu hora brut

## Estudis

---

És imprescindible	ESO amb titulació ESO
És valorable	FP I amb titulació Administratiu i Comercial FP II amb titulació Administratiu i Comercial

## Idiomes

---

Català - C1 - Funcional (Valorable)  
Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)  
Francès - B1 - Intermedi (Valorable)

## Coneixements necessaris

---

MS office Sage

## Professions de la feina

---

Administratiu/va comercial  
Administratiu/va d'atenció al client  
Administratiu/va de compres

## Experiència laboral

---

És valorable

- Experiència prèvia en posicions administratives i/o comercials.
- Coneixements de SAGE o programes de gestió similars.
- Bon nivell de comunicació i orientació al client.
- Capacitat d'organització i gestió de tasques.
- Valorable experiència en entorns industrials o logístics.

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

## Carnets

---

B  
El vehicle propi es valorable

## Empresa

---

**Empresa:** ADECCO TT  
**Sector:** Recursos humans: consultoria - ETT  
**Descripció:** Empresa de recursos humans especialitzada en Selecció , Formació i Treball Temporal .