

ADMINISTRATIU/VA COMERCIAL - CAIXA

Ref.202278 - 08/05/2026 - Comarca La Selva

Descripció de l'oferta

Incorporació a una oficina propera i dinàmica, amb bon ambient de treball, formació continuada i possibilitat de creixement professional. Busquem una persona polivalent, amb autonomia i tracte proper al client, que vulgui evolucionar dins un entorn bancari i comercial.

Funcions i requisits de la vacant

Atenció al públic i operativa de caixa. Suport administratiu i digitalització documental. Arxiu i control de documentació. Gestió i seguiment de rebuts i remeses. Suport en accions comercials. Concertació de visites i detecció d'oportunitats comercials. Col.laborar amb l'equip per assolir els objectius de l'oficina.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 8:00 a 15:00

Perspectiva de la feina: feina estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: El salari es negociable

Sou negociable segons experiència i coneixements

Altres dades a destacar: Possibilitat de formació a l'empresa i de promoció

Estudis

És imprescindible FP II amb titulació Administratiu i Comercial

És valorable Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Castellà - C2 - Expert (Valorable)

Anglès - B2 - Avançat (Valorable)

Coneixements necessaris

APP Excel Outlook Word

Professions de la feina

Administratiu/va comercial

Administratiu/va d'atenció al client

Assessor/a comercial

Experiència laboral

És valorable Es valorarà experiència prèvia en oficina bancària, coneixements d'operativa de caixa i atenció comercial.

Nivell d'experiència: Personal no qualificat

Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

Altres requeriments

Certificació LCCI i/o MIFID i formació en assegurances.

Empresa

Sector: Finances / banca / inversions

Descripció: AGENT COL.LABORADOR BANC SANTADER OFICINA ARBÚCIES, VENTA DE PRODUCTES FINANCERS DEL BANC SANTANDER