

Administratiu/va comptable

Ref.199037 - 03/11/2025 - Besalú (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

Empresa familiar especialitzada en el disseny i fabricació d'embalatges industrials de fusta busca un/a administratiu/va per incorporar al seu equip.

S'ofereix un contracte temporal de 4 mesos amb possibilitats de passar per empresa.

Horari de dilluns a divendres de 8h a 13h i de 13:30h a 16:30h

Amb pla de carrera i poder creixer dins l'empresa.

Les tasques principals son:

- Gestió administrativa i documental
- Comptabilitat i facturació
- Compres i gestió de comandes
- Atenció al client
- Suport a recursos humans

Es demana:

- Nivell alt de català i castellà.
- Carnet B.
- Residència a la comarca de la Garrotxa o adjacents.
- Coneixements informàtics i de programes de gestió.
- Experiència de 3 anys.

Si tens experiència, apunta't!

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 8h a 13h i de 13:30 a 16:30

Perspectiva de la feina: Contracte temporal de 4 mesos amb possibilitats de passar per empresa

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 22.000 - 23.000 bruts

El salari es negociable

Estudis

- | | |
|-------------------|---|
| És imprescindible | Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració |
| | Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració |

És valorable

Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va

Experiència laboral

És imprescindible

La candidata ha de tindre experiència de mínim 3 anys en administració.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 3 anys

Carnets

B

Empresa

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Empresa de recursos humans especialitzada en Selecció , Formació i Treball Temporal .