

Administratiu/va de bàscula ? Posició estable (Hostalric)

Ref.203153 - 23/06/2026 - Hostalric (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

Ubicació: Hostalric

Sector: Recuperació de residus

Empresa del sector de la recuperació de residus, amb activitat constant i entorn dinàmic, precisa incorporar de manera urgent un/a Administratiu/va de bàscula.

Condicions de la posició

? Jornada: Completa (40 h/setmanals)

? Horari:

o De dilluns a divendres amb torn rotatiu setmanal:

? 06:00 a 14:00 h

? 12:00 a 19:00 h

o Dissabtes: 2 al mes de 09:00 a 14:00 h

? Incorporació: Immediata.

? Tipus de contracte: Estable

? Salari: 21.000 € bruts anuals (inicials)

Beneficis

? Assegurança mèdica privada amb Adeslas a càrrec de l'empresa a partir dels 3 mesos d'antiguitat

? Revisió salarial segons evolució i rendiment

? Estabilitat laboral i projecte a llarg termini

? Formació inicial a càrrec de l'empresa

? Bon ambient de treball en equip consolidat

? Possibilitat de creixement i desenvolupament dins l'empresa

? Possibles plusos addicionals (assistència, puntualitat o rendiment)

Funcions principals

? Atenció als transportistes i registre de pesos i tara dels vehicles (bàscula)

? Registre i documentació per a transportistes.

? Gestió i registre base de dades

- ? Recepció i atenció de visites (oficines, planta i taller)
- ? Gestió de paqueteria (entrada i sortida)
- ? Atenció telefònica via centraleta
- ? Suport administratiu general i tasques auxiliars a altres departaments

Requisits

- ? Bones habilitats en tracte al públic i atenció telefònica
- ? Domini d'eines ofimàtiques bàsiques (Excel, correu electrònic, etc.)
- ? Persona dinàmica, organitzada i amb capacitat d'adaptació
- ? Agilitat per treballar en entorns amb molt moviment

Perfil buscat

Busquem una persona responsable, resolutiva i amb bona actitud, acostumada a treballar en entorns actius i amb capacitat per gestionar diverses tasques de manera simultània.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: ? De dilluns a divendres: entre les 07.00 i les 19.00 h. Jornada intensiva en torns rotatius. ? Dissabtes: dos al mes de 09.00 a 14.00 h

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Acabar: Arribar

Segons experiència

Estudis

És valorable Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Valorable)

Castellà - C1 - Funcional (Valorable)

Professions de la feina

Recepcionista - Administratiu/va

Recepcionista - Atenció al client

Recepcionista de taller

Experiència laboral

És valorable ? Habilitats en tracte al públic i en atenció telefònica.
? Bon domini d'eines ofimàtiques bàsiques (Excel, correu electrònic?).
? Capacitat d'adaptació i agilitat en entorns amb molt moviment.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Altres requeriments

Disponibilitat per a treballar dos dissabtes al matí al mes.

Empresa

Empresa: RECUPERACIONS MASNOU SL

Sector: Indústria tèxtil / fusta / suro / paper / plàstic i altres manufactures

Descripció: A Recumas, amb més de 60 anys en el sector de la recuperació, continuem treballant dia a dia per oferir als nostres clients els serveis i solucions que millor s'adaptin a les seves necessitats en matèria de gestió de residus, recuperació i valorització de materials.