ADMINISTRATIU/VA DE COMPRES (1/2 JORNADA -ANGLÈS ALT)

Ref.205111 - 03/11/2026 - Comarca La Selva

Descripció de l'oferta

Des de Marlex Professionals estem col·laborant amb una important empresa del sector de la distribució i el comerç majorista, ubicada a la zona d?Hostalric, que es troba en cerca d?un/a Administratiu/va de Compres per incorporar-se al seu equip en mitja jornada:

Funcions i requisits de la vacant

Quina serà la teva missió?

La persona seleccionada s?incorporarà al departament de compres i donarà suport en la gestió administrativa i operativa del procés de compra, assegurant el correcte seguiment de les comandes i la coordinació amb proveïdors i altres departaments de l?empresa.

Les teves principals responsabilitats seran:

-Gestió i seguiment de les comandes de compra.

-Contacte i comunicació amb proveïdors nacionals i internacionals.

-Introducció i actualització de comandes al sistema.

-Seguiment dels terminis d?entrega i resolució d?incidències.

-Control i actualització de preus, tarifes i condicions de compra.

-Suport en la gestió administrativa del departament de compres.

Què oferim?

-Contracte inicial de 6 mesos amb possibilitats de continuïtat.

-Horari de 9h a 14h de dilluns a dijous.

-Incorporació a una empresa consolidada i amb projecció.

-Formar part d?un equip dinàmic i amb contacte amb diferents àrees de l?empresa.

-Posició estable i amb possibilitats de desenvolupament professional.

Ets el/la candidat/a ideal si...

-Tens un nivell d'anglès B2 o C1.

-Tens experiència prèvia en tasques administratives de compres.

-Ets una persona organitzada, metòdica i amb capacitat de seguiment.

-Tens bones habilitats comunicatives i de negociació.

-Tens facilitat per treballar amb eines informàtiques i sistemes de gestió.

-Ets una persona proactiva, resolutiva i orientada al detall.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: De 9 h4 a 14 h.

Perspectiva de la feina: Possibilitat d'incorporació.

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És valorable	ESO amb titulació ESO

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

Castellà - B2 - Avançat (Valorable)

Anglès - B2 - Avançat (Imprescindible)

Coneixements necessaris

Excel

Professions de la feina

Administratiu/va de compres

Experiència laboral

És valorable	Valorable experiència en sector industrial.
	Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant
	Anys d'experiència: 6 mesos

Carnets

B

Empresa

Empresa: Paul Marlex

Sector: Auditoria / Gestoria / Assesoria / Consultoria / Legal

Descripció: Consultoria en RRHH especialitzada en la selecció de càrrecs intermitjos i directius