

ADMINISTRATIU/VA DE COMPRES JR (1/2 JORNADA)

Ref.204698 - 05/10/2026 - 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

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.
- Coordinació amb els departaments de logística, magatzem i administració.
- Gestió i actualització de la documentació relacionada amb les compres.

Què oferim?

- Contracte inicial de 6 mesos amb possibilitats de continuïtat.
- Horari central.
- 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 experiència prèvia en tasques administratives de compres.
- Tens experiència en gestió de comandes i seguiment de proveïdors.

- 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 h a 14 h de dilluns a dijous.

Perspectiva de la feina: Possibilitat d'incorporació directa a empresa.

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És valorable Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Idiomes

Català - C1 - Funcional (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

El vehicle propi es valorable

Empresa

Empresa: Paul Marlex

Sector: Auditoria / Gestoria / Assesoria / Consultoria / Legal

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