

Administratiu/va de facturació - (Olot)

Ref.180284 - 15/04/2023 - Comarca Garrotxa

Descripció de l'oferta

Empresa de la Garrotxa, sector metal·lúrgic, exportadora i amb llarga trajectòria, necessita un/a administratiu/iva per treballar en tasques de facturació i suport. Incorporació immediata. feina estable

Funcions i requisits de la vacant

Realitzarà bàsicament les tasques de facturació i també de comptabilització i validació de les factures de compres.

altres tasques administratives variades com:

? Control d'albarans de proveïdors

- Controls d'albarans de treballs realitzats i material a clients.

? Facturació clients

? Gestió del correu electrònic i derivació al departament comercials, Servei Tècnic...

. feines diverses com control d'hores treballadors, etc

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: Horari normal dilluns / divendres de 8 a 13 i de 15 a 18. Es pot negociar certa flexibilitat

Perspectiva de la feina: Feina estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 25/28000

El salari es negociable

A convenir segons l'experiència

Altres dades a destacar: sislau, respon les preguntes que formulem
Actualitza cv també

Estudis

És valorable

- Certificats Professionals amb titulació Operacions auxiliars de serveis administratius i generals (ADGG0408)
- Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comercial (ADGA30)
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
- FP II amb titulació Administratiu i Comercial
- Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració
- Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
- Grau amb titulació Comptabilitat i Finances
- Diplomatura amb titulació Ciències Empresariales

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)
Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)
Francès - B1 - Intermedi (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va comercial
Administratiu/va facturació
Auxiliar administratiu/va

Experiència laboral

És imprescindible Valorem experiència administrativa prèvia.
En cas de no tenir experiència es demanarà formació administrativa recent.
Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B
El vehicle propi es valorable

Altres requeriments

Pensem que el lloc de treball és ideal per algú que visqui a la zona de la Garrotxa o Osona

Empresa

Empresa: GRUP ORGANIGRAMA
Sector: Recursos humans: consultoria - ETT
Descripció: Organigrama SL: recursos humans, selecció de personal, formació empresarial, psicologia industrial.