

Administratiu/va de gestió interna diversa - Riudellots de la Selva

Ref.193851 - 24/03/2025 - Riudellots de la Selva (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

La persona seleccionada realitzarà tasques diverses dins el departament d'administració d'una empresa en creixement que compta amb una nau d'oficines centrals i magatzem i una altra nau de fàbrica i magatzem.

Les tasques que haurà de realitzar tenen a veure amb diverses parcel·les de l'empresa: compres, transports, producció, qualitat, comerç online i participació en la implementació d'un nou ERP

Algunes de les funcions previstes seran:

- Transports: s'encarregarà de revisar les condicions de transports actuals i fer una recerca d'altres empreses amb millors condicions. Haurà de tenir sempre actiu l'estudi de preus d'altres empreses de transports.
- Gestió documental de DUANES
- Gestió d'albarans de magatzems
- Registre informàticament de traspessos de mercaderies entre magatzems (hi ha productes d'importació i d'altres que es fabriquen in situ)
- Entrar i mantenir al dia les fitxes tècniques de productes a la botiga online. Cada producte té unes especificacions concretes pel sector al que va destinat i cal que tota la informació es mantingui al dia.
- Elaboració de fitxes de disseny i especificacions previa a la fabricació (documentació que cal tenir al dia per la ISO 9001/BRC)
- Comprovació de l'estat de mercaderies pel compliment de la ISO 9001/BRC
- Control dels etiquetatges a fàbrica
- Durant el 2025 es traspassarà la gestió a un nou ERP anomenat ODOO i donarà suport en aquelles parcel·les que li correspongui per que el traspàs es realitzi de manera efectiva.
- Actualització dels preus de venda de tota la cartera de productes
- Actualització dels QR corresponents a les ubicacions de productes dins dels magatzems
- Controls dels stocs de productes de fabrica i realització de les compres quinzenals programades.

La vacant es crea perquè l'empresa ha anat creixent i es crea la necessitat de delegar certes responsabilitats amb una nova persona.

Treballarà conjuntament amb les persones responsables d'administració, producció, marketing, etc...

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Dilluns a divendres de 9:00h a 17:00h
(amb pausa inclosa per dinar dins la jornada laboral)

Perspectiva de la feina:

Feina totalment estable

Salari: 23.000€ a 25.000€ bruts anuals

Altres dades a destacar: NOTA IMPORTANT: L'horari és correcte. L'empresa permet fer la pausa per dinar dins les 8 hores de la jornada laboral. Cal però portar tupper com fan tots els treballadors, atès que no dona temps de marxar a casa o de restaurant.

SISPLAU, contesta les preguntes que formulem i adjunta un currículum personal que estigui al dia.

Estudis

És valorable

- Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
- 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

Idiomes

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

Professions de la feina

- Administratiu/va de compres
- Administratiu/va de magatzem
- administratiu/va de planificació

Experiència laboral

És valorable

Demanem experiència previsa, però no cal que aquesta experiència sigui específicament en les funcions que hem detallat anteriorment.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 4 anys

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Altres requeriments

Busquem una persona amb una visió àmplia d'administració, i que tingui motivació pel fet de tenir una feina variada, per donar suport en qualsevol aspecte que sigui necessari dins l'empresa.

Cal tenir carnet B i cotxe per anar a treballar.

Empresa

Empresa: ORGANIGRAMA

Sector: Recursos humans: selecció de personal ? headhunting

Descripció: Organigrama SLU: recursos humans, selecció de personal, formació empresarial, psicologia industrial.

L'equip de consultors experts en selecció de personal d'Organigrama disposem d'una àmplia i sòlida experiència en serveis de recursos humans per a empreses de primer nivell de tot tipus de sectors. Ens avalen els trenta anys d'experiència, durant el quals hem avaluat més de 100.000 candidats per a més de 10.000 processos de selecció.