

ADMINISTRATIU/VA DE LOGÍSTICA JR

Ref.203095 - 18/06/2026 - Comarca Gironès

Descripció de l'oferta

Des de Marlex Professionals estem col·laborant amb una important empresa del sector de la distribució de peix congelat, ubicada a la província de Girona, que es troba en cerca d'un/a Administratiu/va de Logística i Recepció pel seu equip:

Funcions i requisits de la vacant

Quina serà la teva missió?

- Revisió control i arxiu de tota la documentació de transport i recepció de gènere
- Verificació física i documental dels productes congelats que entren a les instal·lacions
- Coordinació i actualització dels horaris rutes i estats de la flota de camions de distribució
- Control de l'inventari i dels nivells d'estoc de producte a les cambres de magatzem
- Resolució d'incidències per via telefònica i gestió del correu electrònic amb clients i transportistes
- Gestió documental general de l'oficina logística i tasques auxiliars derivades del dia a dia

Què oferim?

- Contractació inicial de 3 mesos per ETT amb posterior incorporació directa a l'empresa
- Període inicial d'adaptació tutoritzat amb un horari de 6 hores diàries de dilluns a dissabte iniciant a les 06:00h
- Jornada de 6 hores diàries de dilluns a dissabte amb entrada a les 05:00h un cop finalitzada la formació
- Oportunitat d'integrar-te a una empresa líder en la distribució de peix congelat en ple creixement
- Possibilitat d'ampliar funcions i responsabilitats a mesura que agafis autonomia en el lloc
- Retribució competitiva i evolutiva que es concretarà durant el procés de selecció

Ets el/la candidat/a ideal...

- Trajectòria prèvia realitzant tasques d'administració de magatzem o recepció de mercaderies al sector alimentari
- Persona dinàmica organitzada i acostumada a treballar amb ritmes intensos a primera hora del matí
- Total comoditat per treballar i moure's per la zona de descàrrega amb olor constant a peix
- Rigor en la revisió d'albarans control de mercaderia congelada i manteniment del programari de gestió
- Facilitat de tracte i bona comunicació telefònica per a la gestió de comandes i incidències
- Disponibilitat absoluta per treballar de dilluns a dissabte en l'horari intensiu de matinada indicat

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: De 5 h a 12 h.

Perspectiva de la feina:

Possible incorporació a empresa.

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És valorable Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Valorable)

Coneixements necessaris

Excel

Professions de la feina

Administratiu/va

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 / Assessoria / Consultoria / Legal

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