ADMINISTRATIU/VA LOGÍSTIC/A

Ref.205155 - 05/11/2026 - Comarca Maresme

Descripció de l'oferta

Des de Marlex Professionals estem col·laborant amb una empresa distribuïdora de mobles ubicada a Tordera, que necessita incorporar un/a Administratiu/va de Logística per donar suport a la gestió administrativa i operativa del seu centre logístic.

Busquem una persona organitzada, resolutiva i amb capacitat de coordinació, que vulgui formar part d'un entorn dinàmic i donar suport al correcte funcionament de les operacions diàries.

Funcions i requisits de la vacant

Quina serà la teva missió?

En dependència dels responsables de l'àrea logística, la persona seleccionada s'encarregarà de donar suport a la gestió administrativa i operativa del centre, vetllant per la correcta coordinació de les diferents tasques i la resolució d'incidències.

Les principals funcions seran:

-Revisar i organitzar les diferents waves de treball, assegurant que estiguin completes i preparades per a l'operativa.

-Coordinar la ubicació de palets, contactant amb els equips corresponents per gestionar els espais disponibles.

-Fer seguiment de les incidències del dia a dia i donar suport als Team Leaders en la resolució de problemes operatius.

-Gestionar el correu electrònic, atenent les sol·licituds i prioritzant les comunicacions amb els equips logístics i proveïdors.

-Preparar i controlar la documentació necessària per a les operacions de càrrega i preparació de comandes (picking).

-Donar suport administratiu a l'equip logístic mitjançant l'elaboració d'informes, l'organització documental i altres tasques de gestió.

-Donar suport en el tancament de camions i en les diferents necessitats administratives dels Team Leaders.

-Cobrir les funcions de recepció administrativa durant els períodes de vacances.

Què oferim?

-Incorporació a una empresa del sector logístic ubicada a Tordera.

-Contractació inicial de 6 mesos a través de Marlex (ETT), amb possibilitats d'incorporació posterior a l'empresa.

-Jornada laboral amb torn rotatiu de matí i tarda.

-Posició amb funcions administratives i de suport directe a l'operativa logística.

-Entorn de treball dinàmic i amb contacte constant amb diferents equips.

-Condicions salarials a concretar segons l'experiència i els coneixements aportats.

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

-Tens estudis secundaris finalitzats; es valorarà especialment la formació en administració o logística.

-Tens experiència prèvia en tasques administratives o logístiques, preferiblement en magatzems o centres logístics.

-Tens coneixements bàsics d'Excel i d'eines de gestió logística.

-Ets una persona organitzada, metòdica i amb capacitat per gestionar diverses tasques simultàniament.

-Tens facilitat per resoldre incidències i treballar de manera coordinada amb diferents equips.

-Tens bones habilitats comunicatives i capacitat de priorització.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada intensiva

Horari: Rotatiu de 6 h a 14h i de 14 4 a 22 h.

Perspectiva de la feina: Projecte estable

Estudis

És valorable	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Logística i transport

Idiomes

	Català - C1 - Funcional (Valorable)

Coneixements necessaris

Excel

Professions de la feina

Administratiu/va logística

Experiència laboral

És valorable	Molt 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