

Administratiu/va de PRL i CAE

Ref.197888 - 04/09/2025 - Comarca Gironès

Funcions i requisits de la vacant

Busquem una persona amb PERFIL ADMINISTRATIU per coordinar la documentació de l'àrea de PRL.

La persona seleccionada s'encarregarà de la gestió documental amb empreses externes, per garantir el compliment de la normativa vigent en matèria de seguretat i salut laboral.

FUNCIONS PRINCIPALS:

- Coordinació plataformes CAE'S amb la documentació dels treballadors propis.
- Coordinació documental subcontractes.
- Control de les revisions mèdiques, entrega d'EPI'S, i la planificació de la formació en l'àmbit de prevenció.
- Control dels desplaçaments entre països.
- Revisió, arxiu i control documental en l'àmbit de prevenció.

Requisits:

- Experiència administrativa, capacitat de gestió i ordenació documental.
- Molt valorable formació o experiència administrativa en PRL, no imprescindible.

S'ofereix:

- Contracte indefinit. Projecte estable.
- Incorporació a una empresa sòlida i en creixement.
- Possibilitats de desenvolupament professional.

Horari: 9-18h/ 8-17h de dilluns-dijous / divendres intensiu.

Si consideres que el teu perfil s'ajusta a aquesta descripció, t'animem a que t'inscriguis i poder-nos conèixer en entrevista.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: 8-17h / 9-18h

Perspectiva de la feina: estable

Previsió d'incorporació: 1 mes

Salari: 23.000 €

El salari es negociable

Estudis

És valorable

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Prevenció de Riscos Laborals

Graduat/ada Superior amb titulació Prevenció de Riscos Laborals
Graduat/ada amb titulació Prevenció i Seguretat Integral
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva de personal (ADGA20)
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
FP II amb titulació Administratiu i Comercial
Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C2 - Expert (Valorable)

Professions de la feina

administratiu/va de planificació

Administratiu/va de RRHH

Tècnic/a en Prevenció de Riscos Laborals

Experiència laboral

És valorable

mínim 1 any en lloc similar

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 1 any

Empresa

Empresa: COMERCIAL NONÓ, S.A.

Sector: Automoció: concessionaris, tallers

Descripció: Empresa de serveis selecciona professional amb experiència en l'ADMINISTRACIÓ de Prevenció de Riscos Laborals / gestió documental de CAE's.