

ADMINISTRATIU/VA DE SUPORT OPERATIU A MAGATZEM

Ref.202610 - 21/05/2026 - Arbúcies (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

Empresa de distribució busca incorporar una persona polivalent per combinar tasques administratives amb suport operatiu dins les instal·lacions.

La persona seleccionada participarà tant en la gestió administrativa del dia a dia com en tasques vinculades al control de material i producte, treballant de manera coordinada amb diferents àrees de l'empresa.

Entre les funcions principals hi haurà la recepció de comandes, comprovació d'albarans, control d'inventari, etiquetatge de producte i gestió de documentació i tràmits administratius. També donarà suport en tasques operatives relacionades amb l'organització i manteniment del material i producte de l'empresa.

Busquem una persona activa, organitzada i polivalent, amb capacitat per combinar feina d'oficina amb tasques més pràctiques.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: De dilluns a divendres de 7:30 a 18?h
amb els descansos per esmorzar i dinar

Perspectiva de la feina: contracte directe per empresa

Salari: 25.000€ bruts anual

Salari negociable segons vàlua

Altres dades a destacar: Es treballa algun dissabte puntual.

Estudis

És valorable

- Graduat escolar amb titulació Graduat escolar
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
- FP II amb titulació Administratiu i Comercial
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
- Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)
Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va de magatzem

Experiència laboral

És imprescindible

- Experiència administrativa polivalents
- Experiència en inventaris o logística
- Experiència en gestió d'albarans i documentació

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

El vehicle propi es requerit

Altres requeriments

Coneixements Ofimàtica

Gestió documental

Inventari i control de material

Valorable residència Arbúcies, Maçanet, Fogars de la selva, St Celoni, etc.

Empresa

Empresa: ORGANIGRAMA

Sector: Recursos humans: selecció de personal ? headhunting

Descripció: A Organigrama som una empresa de selecció de personal amb més de 30 anys d'experiència connectant talent i empresa.

En inscriure't a aquesta oferta, el teu CV serà revisat pel nostre equip de consultors especialitzats, que valoraran la teva trajectòria professional, les teves motivacions i el teu potencial de creixement, així com l'encaix amb els requeriments específics del lloc de treball.

Al llarg de la nostra trajectòria hem avaluat més de 150.000 candidatures en més de 20.000 processos de selecció, sempre amb la voluntat de generar encaixos sòlids i coherents, vetllant tant per les necessitats de l'empresa com pel desenvolupament professional de cada candidat/a.

Si busques una nova oportunitat i vols que la teva candidatura sigui valorada amb criteri professional, rigor i mirada humana, a Organigrama t'hi acompanyem.