

## Administratiu/ua de Taller - Assessor/a de Servei

Ref.204354 - 16/09/2026 - Palamós (Girona)

### Descripció de l'oferta

---

Busquem una persona jove, dinàmica i amb orientació al client, que vulgui consolidar-se professionalment en un entorn de taller i anar assumint responsabilitats.

Valorem una persona organitzada, resolutiva i amb iniciativa, capaç de treballar amb autonomia. La seva funció serà actuar com a primer punt de contacte amb els clients i com a suport en la gestió del dia a dia del taller. Haurà de tenir criteri per resoldre directament les incidències habituals i saber quan cal implicar el responsable del taller.

Es valorarà experiència prèvia en administració de taller, recepció o assessorament de servei. També es valorarà experiència en gestió d'ordres de treball, pressupostos i seguiment de reparacions.

Busquem una persona amb facilitat per al tracte amb el client i bona capacitat de comunicació. És important que tingui interès per aprendre i créixer dins l'empresa. Haurà de coordinar-se habitualment amb l'equip tècnic i fer seguiment dels treballs.

No busquem només un perfil administratiu, sinó una persona amb iniciativa, criteri i ganes d'assumir responsabilitats.

Horari intensiu durant 8 mesos i horari partit durant 4 mesos de més intensitat

### Funcions i requisits de la vacant

---

- Atenció directa als clients i recepció de les incidències i necessitats de reparació.
- Actuar com a primer punt de contacte i filtre del taller, identificant el tipus d'incidència i donant resposta directa a les qüestions habituals.
- Obertura, seguiment i actualització de les ordres de treball.
- Coordinació amb els tècnics per conèixer l'estat de les reparacions i traslladar al client la informació corresponent.
- Elaboració i seguiment de pressupostos i gestió de les autoritzacions dels clients.
- Valorar la importància i complexitat de cada intervenció o incidència i determinar quan és necessari implicar el cap de taller, especialment en reparacions de major envergadura, import econòmic o amb clients especialment rellevants.
- Fer el seguiment de les reparacions que pugui gestionar directament, evitant que el cap de taller hagi d'intervenir en les qüestions més habituals del dia a dia.
- Coordinació de l'agenda i planificació dels treballs conjuntament amb l'equip tècnic.
- Gestió de comandes de recanvis i materials necessaris per a les reparacions.
- Seguiment d'incidències, garanties i reclamacions.
- Preparació d'albarans, factures i documentació associada als treballs.
- Mantenir una comunicació fluida amb el cap de taller, traspasant-li els casos que requereixin la seva intervenció i assegurant que disposi de tota la

informació abans d'assumir-los.

## Condicions que ofereix l'empresa

**Jornada:** Jornada intensiva

**Horari:** l'horari varia. Els mesos d'hivern intensiu (8 mesos) i a l'estiu partit (4 mesos). Veure observacions\*

**Perspectiva de la feina:** 100% estable - contractació directe per l'empresa

**Salari:** A partir de 25.000€ bruts anuals (negociables segons perfil aportat)

El salari es negociable

**Altres dades a destacar:** \*Horari:

Octubre - març: de 8 a 15 h (jornada intensiva).

Abril i setembre: de 8 a 16.30 h.

Maig ? agost: de 8 a 13 h i de 14 a 18 h.

Durant els mesos de major activitat d'estiu, es treballen dissabtes alterns.

## Estudis

És valorable

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Automoció

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

FP II amb titulació Automoció

FP II amb titulació Administratiu i Comercial

FP I amb titulació Automoció

Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Manteniment de vehicles autopropulsats

Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

## Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Anglès - A1 - Principiant (Valorable)

## Professions de la feina

Administratiu/va d'atenció al client

Administratiu/va de magatzem

Recepcionista de taller

## Experiència laboral

És valorable

- Es valorarà experiència en entorns on sigui necessari atendre clients, gestionar incidències i fer seguiment de reparacions, amb funcions d'administració de taller, recepció de taller o assessorament de servei: gestió d'ordres de treball, pressupostos, comandes, albarans i facturació.

- Es valorarà haver treballat en sectors com automoció, manteniment, reparació o altres entorns tècnics.

**Nivell d'experiència:** Tècnic / Especialista

**Anys d'experiència:** 6 mesos

## Carnets

B

El vehicle propi es requerit

## Altres requeriments

---

Busquem una persona amb experiència inicial, però amb ganes d'assumir responsabilitats i créixer professionalment.

## 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.