

ADMINISTRATIU/VA EN DESPATX D'ARQUITECTURA

Ref.196827 - 30/06/2025 - Comarca Gironès

Descripció de l'oferta

Administratiu/va en despatx d'arquitectura amb un equip de joves professionals, on es desenvolupen projectes de cases, reformes i interiorisme.

Funcions i requisits de la vacant

Comptabilitat, fiscalitat, facturació, atenció telefònica, comunicació i divulgació, organització d'oficina, suport de tasques administratives

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada parcial

Horari: 9h - 14h

Perspectiva de la feina: Indefinit

Previsió d'incorporació: + d'un mes

Estudis

És valorable

Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Idiomes

Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Francès - B1 - Intermedi (Valorable)

Coneixements necessaris

Office

Xarxes Socials

Professions de la feina

Administratiu/va màrqueting

Administrativa/Secretària

Auxiliar administratiu/va

Experiència laboral

És valorable

Es valorarà haver treballat prèviament realitzant tasques similars d'organització i administració.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Altres requeriments

Dinamisme, iniciativa, autoexigència, seriositat, comunicatiu/va, bona presència, interès pel món del disseny.

Empresa

Altres empreses de serveis

Descripció: Empresa d'arquitectura especialitzada en projectes d'edificació, disseny arquitectònic i interiorisme