

ADMINISTRATIU/VA FACTURACIÓ JUNIOR

Ref.202107 - 28/04/2026 - Celrà (Girona)

Descripció de l'oferta

Catering diari a cargo de la empresa

Funcions i requisits de la vacant

Des de Marlex Professionals estem col·laborant amb una empresa consolidada del sector retail que actualment requereix incorporar un/a Administratiu/va de Facturació Junior per al departament d'administració.

Si ets la persona seleccionada, t'encarregaràs de garantir la correcta actualització, control i coherència de les tarifes dels proveïdors, assegurant l'alineació amb els sistemes interns i la facturació.

Quina seria la teva missió en l'empresa?

Actualitzaràs diàriament les tarifes dels proveïdors i controlaràs els canvis produïts.

Revisaràs la correcta sincronització dels preus amb els proveïdors i els sistemes interns.

Analitzaràs la coherència dels preus i detectaràs possibles desviacions amb la facturació.

Gestionaràs l'actualització de tarifes en campanyes puntuals.

Donaràs suport en la vinculació de productes i en la resolució d'incidències.

Què ofereixen?

Contracte indefinit a jornada completa amb incorporació immediata.

Horari de dilluns a dijous de 8:00 a 16:45 (amb 30 minuts de descans) i divendres de 8:00 a 15:00.

Formar part d'una empresa consolidada i en creixement dins del sector retail.

Beneficis socials: càtering diari a càrrec de l'empresa.

Possibilitats de desenvolupament i creixement professional.

Ets el Candidat/a Ideal si...

Tens formació universitària en ADE, Comptabilitat i Finances o similar.

Disposes d'un alt nivell d'Excel.

Tens capacitat de treball en equip i sota pressió.

No és imprescindible experiència prèvia, però es valorarà positivament.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: L-V - L-J: 8 a 16:45 (30') y V: 8 a 15

Perspectiva de la feina: PLA DE CARRERA

Previsió d'incorporació: Immediat

Altres dades a destacar: Nivel alto de Excel

Estudis

És imprescindible Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
Llicenciat amb titulació Economia

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)
Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)
Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Coneixements necessaris

Excel

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va facturació

Carnets

B

El vehicle propi es requereix

Empresa

Empresa: Marlex

Sector: Auditoria / Gestoria / Assessoria / Consultoria / Legal

Descripció: Consultoria en RRHH especialitzada en la selecció de càrrecs intermitjos.