

Administratiu/va - Garrotxa.

Ref.173830 - 23/06/2022 - Comarca Garrotxa

Descripció de l'oferta

GRUP ORGANIGRAMA selecciona un/a administratiu/va amb experiència. Feina estable. Horari partit.

Funcions i requisits de la vacant

Gestió de proveïdors, comptabilització de factures, gestió, arxiu...

Atenció al client.

Suport departament comptable.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada intensiva

Horari: Horari partit de dilluns a dijous, entrada flexible entre 8 i 9'00h i sortida entre 17'30 ' 18'30 h a escollir divendres seguit. Divendres de 8 a 14'00h. 40 h setmanals

Perspectiva de la feina: Feina estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: Segons conveni i estudis.

El salari es negociable

Pactar amb l'empresa.

Altres dades a destacar: Nivell d'excel avançat.

Estudis

És valorable Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)
Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)
Anglès - B2 - Avançat (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va comercial

Administratiu/va d'atenció al client

Experiència laboral

És imprescindible Experiència en un departament administratiu.
Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant
Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

El vehicle propi es requerit

Altres requeriments

Carnet de conduir i vehicle propi.

Empresa

Empresa: GRUP ORGANIGRAMA

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Organigrama SL: recursos humans, selecció de personal, formació empresarial, psicologia industrial.

L'equip de consultors experts en selecció de personal del Grup Organigrama disposem d'una àmplia i sòlida experiència en serveis de recursos humans per a empreses de primer nivell de tot tipus de sectors. Ens avalen els prop de trenta anys d'experiència, durant el quals hem avaluat més de 100.000 candidats per a més de 10.000 processos de selecció.