

Administratiu/va Gestor/a Plataformes

Ref.202750 - 29/05/2026 - Bescanó (Girona)

Descripció de l'oferta

Uneix-te a una empresa referent en solucions de manteniment i servei tècnic industrial, amb un equip proper, estabilitat i bon ambient de treball.

Funcions i requisits de la vacant

Busquem un/a professional ADMINSITRATIU/VA GESTOR/A de Plataformes de Coordinació Empresarial per coordinar la documentació a empreses clients, en l'àrea de prevenció.

FUNCIONS PRINCIPALS:

- Gestió documental de CAE amb clients i plataformes (CTAIMA, Dokify, E-coordina o similars)
- Coordinació amb proveïdors i subcontractes.
- Control de documentació de PRL (formacions, EPIs, vigilància de la salut, etc.)
- Seguiment de venciments i requeriments documentals.
- Suport administratiu general al departament.

Requisits:

- Domini d'eines ofimàtiques (Excel, correu electrònic, gestors documentals)
- Persona organitzada, metòdica i amb capacitat de gestió documental
- Valorable experiència en entorns industrials o comercials

S'ofereix:

- Contracte indefinit. Projecte estable.
- Incorporació a una empresa sòlida i en creixement.
- Possibilitats de desenvolupament professional.
- Horari: 9-18h/ 8-17h

Si consideres que el teu perfil s'ajusta a aquesta descripció, t'animem a que t'inscrivis i poder-nos conèixer en entrevista.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: 8-17h / 9-18h

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És valorable

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
Graduat/ada amb titulació Prevenció i Seguretat Integral
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Castellà - C2 - Expert (Valorable)

Coneixements necessaris

Ofimàtica

Professions de la feina

administratiu/va de planificació

Administratiu/va de RRHH

Experiència laboral

És valorable

Experiència d'un any mínim en entorns similars.

Experiència en ús de les plataformes CAE.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

El vehicle propi es requereix

Empresa

Empresa: COMERCIAL NONÓ, S.A.

Sector: Automoció: concessionaris, tallers

Descripció: Som concessionari oficial LINDE a la província de Girona i comarca d'Osona.

Precisem incorporar un/a ADMINISTRATIU/VA GESTOR/A DOCUMENTAL, per reforçar el nostre equip administratiu, i donar compliment a la gestió administrativa de l'àrea prevenció de riscos laborals.