Administratiu /va (Girona rodalies)

Ref.203735 - 25/10/2026 - Comarca Gironès

Descripció de l'oferta

Vols una feina estable, a 5 minuts de Girona, amb formació específica i possibilitats REALS de crèixer? I a més en una de les empreses Gironines més reconegudes i en un sector sense crisi!!!!!

Funcions i requisits de la vacant

T?agradaria desenvolupar la teva carrera dins l?àrea de compres d?una empresa de distribució alimentària?

Empresa catalana consolidada i en creixement, especialitzada en la distribució de productes d?alimentació i gran consum, busca incorporar un/a Tècnic/a de Compres i Gestió de Categories.

La persona seleccionada donarà suport en la gestió de diferents famílies de producte, mantenint una relació directa amb els proveïdors i participant en la negociació de tarifes, promocions, condicions comercials, noves referències i accions de millora.

Busquem un perfil amb una primera experiència en compres, aprovisionament o gestió de producte, que vulgui créixer professionalment i assumir progressivament més responsabilitat.

Quina serà la teva missió?

Col·laborar en la gestió de les categories assignades, assegurant unes bones condicions de compra, un assortiment adequat i una relació fluida i professional amb els proveïdors.

Treballaràs en dependència directa de la Direcció Comercial i de Compres, amb formació i acompanyament durant el procés d?incorporació.

Principals responsabilitats

Mantenir el contacte habitual amb els proveïdors de les categories assignades.

Sol·licitar, revisar i comparar tarifes, ofertes i condicions comercials.

Donar suport en les negociacions amb proveïdors i preparar la informació necessària per a les reunions.

Fer seguiment dels acords comercials, descomptes, ràpels, bonificacions i promocions pactades.

Gestionar altes, baixes i modificacions de productes i referències.

Recollir i actualitzar fitxes de producte, tarifes, catàlegs i documentació comercial.

Analitzar els costos de compra, els marges, la rotació i l?evolució de les diferents referències.

Detectar desviacions de preus, condicions o facturació i coordinar-ne la resolució amb els proveïdors.

Fer seguiment de les incidències relacionades amb productes, lliuraments o condicions acordades.

Participar en la selecció de nous productes i en la recerca de proveïdors alternatius.

Col·laborar en la preparació de campanyes, promocions i llançaments de producte.

Analitzar les novetats del mercat, l?activitat de la competència i les tendències de consum.

Coordinar-se amb els equips de logística, administració, aprovisionament i vendes.

Preparar informes de seguiment de les categories i donar suport en la presa de decisions.

La posició té una vessant comercial i d?anàlisi de vendes, però el seu principal focus serà la gestió de compres, les condicions comercials i la relació amb els proveïdors.

Que et farà destacaar? Què busquem?

Formació en Administració i Direcció d?Empreses, Economia, Comerç, Màrqueting, Gestió Administrativa o similar.

Experiència mínima d?entre un i tres anys en compres, aprovisionament, producte, administració comercial o gestió de proveïdors.

Interès per desenvolupar-se professionalment dins l?àrea de compres i gestió de categories.

Facilitat per treballar amb dades, tarifes, marges i documentació comercial.

Bon domini d?Excel i eines d?ofimàtica.

Català i castellà fluids.

Carnet de conduir i disponibilitat per a desplaçaments puntuals.

Es valorarà l?experiència en empreses de distribució, alimentació, gran consum, retail o canal horeca, així com els coneixements de Power BI, ERP o eines d?intel·ligència artificial aplicades a l?anàlisi de dades.

Quin perfil ens encaixarà millor?

Una persona organitzada, analítica i responsable, amb facilitat per relacionar-se amb proveïdors i fer seguiment dels compromisos adquirits.

Busquem algú amb curiositat, iniciativa i capacitat d?aprenentatge, que vulgui entendre el negoci, conèixer bé els productes i evolucionar progressivament cap a una gestió més autònoma de les seves pròpies categories.

Serà important tenir habilitats de comunicació i negociació, criteri comercial i capacitat per treballar amb detall sense perdre de vista els objectius globals de l?empresa.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Partit de dilluns a dijous, divendres intensiu

Perspectiva de la feina: Total estabilitat

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 25000

El salari es negociable

Salari inicial en funció de valors aportats

Altres dades a destacar:

Posició amb projecció de creixmenet i total estabilitat en una de les millors empreses Gironines

Estudis

És valorable	Certificats Professionals amb titulació Activitats administratives en la relació amb el client (ADGG0208)
	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
	FP II amb titulació Administratiu i Comercial
	Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Valorable)

Coneixements necessaris

Administració

Compres

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va d'atenció al client

Administratiu/va de compres

Experiència laboral

És valorable

ES una posició amb formació concreta i creixement professional

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

El vehicle propi es requerit

Altres requeriments

Cote per arribar a la feina (a 5 minuts de Girona) i desplaçaments ocasionals als centres de treball.

Empresa

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Empresa de selecció de personal i headhunting.