

Administratiu/va polivalent ? Girona Centre

Ref.202382 - 12/05/2026 - Girona (Girona)

Descripció de l'oferta

Empresa del sector assegurador busca incorporar un/a Administratiu/va Polivalent per reforçar el seu equip de treball.

La persona seleccionada participarà principalment en la gestió de tasques administratives relacionades amb pòlisses, producció nova i atenció al client.

Es tracta d'una posició molt transversal, ideal per a persones amb capacitat d'adaptació, ganes d'aprendre i interès per tocar diferents àrees dins un entorn proper i dinàmic.

Busquem una persona espavilada, resolutiva i amb bona actitud, prioritant especialment l'encaix humà, la predisposició i la voluntat de créixer professionalment dins un equip estable i familiar.

No és imprescindible experiència específica, tot i que es valorarà positivament experiència o coneixements previs en sinistres o corredories.

Funcions i requisits de la vacant

- Tasques administratives generals
- Atenció telefònica i suport al client
- Suport en gestió de pòlisses
- Suport en producció nova
- Coordinació i seguiment de gestions internes

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: Dilluns a dijous de 9 a 17:00 / Divendres de 8:30 a 14:30

Perspectiva de la feina: Contracte directe d'empresa

Previsió d'incorporació: 15 dies

Salari: 25 - 27.000 € Bruts anual

Segons Vàlua

Altres dades a destacar: Juliol i Agost jornada intensiva de 8:30 h a 14 h.

Estudis

És valorable

Llicenciat amb titulació Dret

Certificats Professionals amb titulació Tècnic/a administratiu/iva d'assegurances (ADGS10)

Certificats Professionals amb titulació Mediació d'assegurances i reassegurances privades i activitats auxiliars (ADGN0210)

Certificats Professionals amb titulació Gestió comercial i tècnica d'assegurances i reassegurances privades (ADGN0110)

Certificats Professionals amb titulació Comercial d'assegurances (ADGS20)

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Comerç i Màrqueting

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 - B2 - Avançat (Imprescindible)
Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)

Professions de la feina

Corredor/a d'assegurances
Tècnic/a administratiu/va d'assegurances
Tramitador/a de sinistres

Experiència laboral

És valorable -Experiència administrativa, en atenció al client o en entorns polivalents
Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
Anys d'experiència: 2 anys

Empresa

Empresa: ORGANIGRAMA
Sector: Recursos humans: selecció de personal ? headhunting
Descripció: A Organigrama som una empresa de selecció de personal amb més de 30 anys d'experiència connectant talent i empresa.

En inscriure't a aquesta oferta, el teu CV serà revisat pel nostre equip de consultors especialitzats, que valoraran la teva trajectòria professional, les teves motivacions i el teu potencial de creixement, així com l'encaix amb els requeriments específics del lloc de treball.

Al llarg de la nostra trajectòria hem avaluat més de 150.000 candidatures en més de 20.000 processos de selecció, sempre amb la voluntat de generar encaixos sòlids i coherents, vetllant tant per les necessitats de l'empresa com pel desenvolupament professional de cada candidat/a.

Si busques una nova oportunitat i vols que la teva candidatura sigui valorada amb criteri professional, rigor i mirada humana, a Organigrama t'hi acompanyem.