

Administratiu/va polivalent - Horari de 9 a 17:30h

Ref.176887 - 16/11/2022 - Comarca Gironès

Funcions i requisits de la vacant

La persona seleccionada treballarà en una empresa de tipus tecnològic i desenvoluparà tasques diverses dins el departament d'administració i en dependència de la cap d'administració:

- Gestió del correu electrònic (gran volum)
- Realització de pressupostos
- Facturació
- Suport al departament comercial
- Administració general i suport a comptabilitat
- Gestió de compres
- Validació d'albarans i factures de proveïdors
- L'atenció telefònica és mínima, atès que la centraleta ja redirigeix les trucades automàticament

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Dilluns a divendres de 9 a 17:30h
(temps per dinar: 30')

Perspectiva de la feina: Feina estable

Salari: 19.800€ bruts anuals

Estudis

És valorable

- Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comercial (ADGA30)
- Certificats Professionals amb titulació Activitats administratives en la relació amb el client (ADGG0208)
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
- FP II amb titulació Administratiu i Comercial
- Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)
Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va comercial
Administratiu/va d'atenció al client
Administratiu/va de compres

Experiència laboral

És imprescindible Busquem una persona amb certa experiència administrativa que tingui ben integrats els conceptes bàsics dels processos

de pressupostos, facturació, compres, albarans, etc..

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

El vehicle propi es requerit

Altres requeriments

Calen coneixments de comptabilitat

Atès que la feina no és a Girona ciutat, cal tenir carnet de conduir i cotxe per anar a treballar. No hi ha transport públic fins l'empresa.

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.