

## Administratiu/va Postvenda - Horari Seguit

Ref.202177 - 14/06/2026 - Girona (Girona)

### Descripció de l'oferta

---

Reconeguda empresa de Girona busca un/a Administratiu/va pel Departament Postvenda

Horari: Dilluns a Dijous de 7:30h a 16:00h amb 30' per dinar. Divendres de 7:30h a 14:00h

Salari: Entre 23 - 27.000€ bruts anuals segons vàlua

### Funcions i requisits de la vacant

---

- Atenció al client postvenda
- Programació de serveis de manteniment
- Programació de serveis de reparació
- Assignació de tasques als operaris de manteniment
- Gestionar i coordinar l'agenda dels equips en funció de prioritats i ajustant la seva jornada laboral
- Resoldre incidències, avisos, etc...
- Facturació dels serveis
- Gestió documental de legalitzacions i adaptacions d'equips, revisions, etc.

El lloc de treball requereix de manera imprescindible mantenir una relació estreta i cordial amb els clients, amb l'equip del departament postvenda, amb companys de la resta de departaments, equips comercials, proveïdors i distribuïdors, etc... Entorn de treball exigent.

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada intensiva

**Horari:** Dilluns - Dijous 7:30 a 16:00h (30' per dinar) Divendres 7:30 a 14:00h

**Perspectiva de la feina:** Contracte directe empresa

**Previsió d'incorporació:** Immediat

**Salari:** 23.000€ - 27.000€ bruts anuals

**Altres dades a destacar:** Contesteu sisplau les preguntes que formulem. Gràcies.

### Estudis

---

És valorable

- 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
- Certificats Professionals amb titulació Activitats administratives en la relació amb el client (ADGG0208)

### Idiomes

---

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

## Professions de la feina

---

Administratiu/va

Administratiu/va d'atenció al client

Administratiu/va facturació

## Experiència laboral

---

És imprescindible

Cal aportar experiència administrativa

**Nivell d'experiència:** Tècnic / Especialista

**Anys d'experiència:** Entre 5 i 10 anys

## Altres requeriments

---

-Capacitat de treball en equip

-Facilitat per les relacions amb clients

## Empresa

---

**Empresa:** ORGANIGRAMA

**Sector:** Recursos humans: selecció de personal ? headhunting

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

L'equip de consultors experts en selecció de personal d'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 trenta anys d'experiència, durant el quals hem avaluat més de 100.000 candidats per a més de 10.000 processos de selecció.