

Administratiu/va - Bon horari - 23.000 €

Ref.176248 - 17/08/2022 - Olot (Girona)

Descripció de l'oferta

Indústria multinacional busca incorporar una persona al departament d'administració d'operacions, a la fàbrica ubicada a Olot. Es tracta d'una bona oportunitat professional.

Funcions i requisits de la vacant

Estem buscant una persona perquè s'incorpori a l'actual equip de professionals de la fàbrica ubicada a Olot. Entrarà a formar part d'una indústria multinacional altament reconeguda dins del seu sector.

El seu dia a dia consistirà a donar suport diari al departament d'operacions, d'una banda, i als operadors de magatzem, de l'altra. En aquesta segona funció, s'encarregarà de tasques de gestió i control en l'administració d'estocs.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Horari partit, amb finalització a les 17.30

h. Els divendres, horari intensiu de matins.

Perspectiva de la feina: Feina amb total estabilitat

Previsió d'incorporació: 1 mes

Salari: 23.000 € de salari anual brut

Altres dades a destacar: Bona oportunitat professional.

Estudis

És valorable

- 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 (Valorable)
Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Coneixements necessaris

Office

Professions de la feina

Administratiu/va logística

Administrativa/Secretària

Auxiliar administratiu/va

Experiència laboral

És imprescindible La feina requereix una persona que pugui aportar experiència administrativa prèvia. No demanem que sigui en cap

sector o àrea concrets, però sí que tindrem molt en compte que la trajectòria prèvia li hagi aportat les aptituds i els coneixements requerits.

Valorarem molt especialment les persones que hagin obtingut aquesta experiència prèvia en l'entorn industrial.

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Altres requeriments

És important que la persona candidata pugui aportar, de manera natural i sistemàtica, les aptituds següents:

- ? Rigor
- ? Concentració
- ? Treball en equip
- ? Do de gentes i bona presència.
- ? Proximitat i empatia
- ? Agilitat i feina ben feta
- ? Capacitat per a prioritzar les tasques encomanades del dia a dia
- ? Domini castellà mínim i del català desitjable

Alhora, cal que disposi d'una bona soltura a l'hora de treballar amb els programes de gestió informàtica (Office) més habituals.

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.