

Administratiu/va tècnic/a per empresa de serveis

Ref.197587 - 13/08/2025 - Riudellots de la Selva (Girona)

Descripció de l'oferta

Empresa de serveis de la província de Girona busca incorporar un/a Administratiu/va amb perfil tècnic.

El/la candidat/a ideal combinarà habilitats de gestió administrativa amb la capacitat d'interpretar plànols i documentació tècnica, així com un alt domini de fulls de càlcul, per donar suport a la gestió i seguiment de projectes.

Cerquem una persona metòdica, amb sentit pràctic i bon tracte interpersonal, que destaquï per la seva responsabilitat, orientació al detall i capacitat d'organització. El lloc està pensat per algú que vulgui formar part d'un equip jove, proper i amb un ambient de treball col·laboratiu.

Funcions i requisits de la vacant

Funcions:

- Elaboració i seguiment de pressupostos.
- Gestió i coordinació amb proveïdors.
- Preparació i control de documentació tècnica i administrativa.
- Interpretació de plànols i altres documents tècnics per a la correcta gestió de projectes.

Requisits:

- Formació en Administració, Gestió o àmbit tècnic afí.
- Alt domini de fulls de càlcul (Excel o equivalent).
- Capacitat d'organització, rigor i atenció al detall.
- Coneixements d'interpretació de plànols i documentació tècnica.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: Mireu observacions

Perspectiva de la feina: Estable, contracte directe per empresa.

Previsió d'incorporació: 15 dies

Salari: 24.000€

Negociable segons vàlua

Altres dades a destacar: Jornada completa amb horari flexible: entrada entre les 8 h i les 9 h, sortida segons l'hora d'entrada (8 hores) de dilluns a dijous, i divendres horari intensiu.

Possibilitat de jornada reduïda de 6 hores (el 75% del salari de jornada complerta).

Estudis

És valorable

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

FP II amb titulació Delineació industrial

FP I amb titulació Delineació industrial

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Edificació i Obra civil

Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Edificació i Obra civil

FP II amb titulació Delineació industrial

FP I amb titulació Construc. i Obres

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)

Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)

Coneixements necessaris

ERP Interpretació de plànols

Professions de la feina

Administrador/a de base de dades

Administratiu/va

administratiu/va de planificació

Experiència laboral

És valorable

Es valorarà experiència prèvia en llocs similars i coneixement d'eines de dibuix tècnic i domini de full de càlcul.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

El vehicle propi es requereix

Altres requeriments

Es requereix cotxe per arribar al lloc de treball, ja que l'empresa està en un polígon industrial.

Alt domini de fulls de càlcul (Excel o equivalent)

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.