EL PORTAL CATALÀ DE LA FEINA

infofeina

ADMINISTRATIU/VA

Ref.174155 - 20/07/2022 - Jafre (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

Es precisa l'incorporació immediada d'una administrativa. Les tasques a realitzar són les pròpies del departament d'administració (facturació, conciliació bancària, comptabilitat, gestió de costos, atenció telefònica, atenció al personal...)

El centre de treball habitual és a Jafre però s'atendrà de forma setmanal a les necessitats administratives i d'atenció al personal dels altres centres de treball.

És preferible que la persona resideixi a la zona de l'Alt o Baix Empordà.

Feina estable a jornada completa en una empresa consolidada del sector agrícola per a cobrir una vacant per jubilació.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: De dilluns a divendres, 40 hores setmanals

Perspectiva de la feina: Feina estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És valorable

Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Valorable)

Castellà - B2 - Avançat (Valorable)

Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Coneixements necessaris

Administració | Comptabilitat | Ofimàtica

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va comptable

Administratiu/va laboral

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Empresa

Empresa: SERRATER SL

Sector: Agricultura

Descripció: Empresa consolidada del sector agrícola que es dedica a la producció de fruita i cereals.