

ADMINISTRATIU/VA

Ref.199674 - 12/01/2026 - Comarca La Selva

Descripció de l'oferta

L'empresa està en un moment de creixement i expansió, per això la necessitat d'incorporar personal, l'oferta de feina es contracte indefinit e incorporació immediadata.

Funcions i requisits de la vacant

Realitzarà feines de gestió de compra i venda de recanvis, control de stocks, consumibles,

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada parcial

Horari: 8:00 a 13:30 i 15:00 a 18:00 (dilluns a dijous) 8:00 a 14:00 divendres

Perspectiva de la feina: Feina estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És valorable FP II amb titulació Administratiu i Comercial
Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - B1 - Intermedi (Valorable)
Castellà - B1 - Intermedi (Valorable)
Anglès - A1 - Principiant (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va
Administratiu/va d'atenció al client

Experiència laboral

És valorable Experiencia en haver estat en un departament administratiu,
Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
Anys d'experiència: 1 any

Empresa

Sector: Altres empreses de serveis

Descripció: Empresa busca administrativa per formar part de la gestió de clients i proveïdors. La persona seleccionada gestionarà comandes, recepció de recanvis, control de estocs i mantindrà actualitzades les dades de clients i realitzarà tasques administratives diverses per optimitzar els processos comercials. l'horari es de mitja jornada de dilluns a dijous i divendres matins.