

ADMINISTRATIVA/COMERCIAL PER OFICINA A OLOT

Ref.177305 - 02/12/2022 - Olot (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

Reconeguda empresa d'instal·lacions ubicada a OLOT necessita incorporar una persona amb habilitats comunicatives i amb experiència al sector administratiu i d'atenció al client.

Si necessites un canvi en la teva rutina, no dubtis en inscriure't. T'estem esperant!

Oferim:

- Treball estable + contracte indefinit
- Jornada completa de dilluns a divendres de 8:30h a 18:00h
- Tasques administratives per l'àmbit de l'energia i atenció al client.

Busquem:

- Titulació imprescindible de FP d'Administració
- Experiència mínima d'1 any en administració i atenció al client.
- Coneixements de Paquet Office i Outlook.
- Imprescindible Català
- La candidata seleccionada haurà d'aportar capacitat de planificació, organització i habilitats socials per una bona atenció al client.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 8:30- 18:00h

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 18.000

El salari es negociable

Estudis

És imprescindible Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)

Castellà - B2 - Avançat (Valorable)

Coneixements necessaris

Administració

Excel

Outlook

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va comercial

Comercial

Experiència laboral

És imprescindible

Experiència mínima d'1 any.

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Altres requeriments

Imprescindible carnet de conduir B1 i vehicle propi

Empresa

Empresa: TECNIBER

Sector: Construcció / Instal·lacions / Manteniment / Immobiliàries

Descripció: EMPRESA DE INSTAL·LACIONS, REPARACIONS I MANTENIMENTS CALDERES DE TOT TIPUS, LINEES ELECTRIQUES.