EL PORTAL CATALÀ DE LA FEINA

infofeina

ADMINISTRATIU/VA CONTROLER VENDES/COMPRES BILINGÜE

Ref.204513 - 11/11/2026 - Figueres (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

ES REQUEREIX ADMINISTRATIU/VA PER TAL DE DONAR SUPORT AL DEPARTAMENT DE QUALITAT AMB LA BASE DE DADES, VENDES I COMPRES.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: 8 a 13 de 14 a 17- divendres 8-16

Perspectiva de la feina: INICIALMENT PER ENTRAR DADES AL SISTEMA. POSTERIORMENT PER DONAR SUPORT AL DEPART.VENDES I AL DE COMPRES

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És imprescindible	Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - B1 - Intermedi (Imprescindible)

Francès - B1 - Intermedi (Valorable)

Anglès - A1 - Principiant (Valorable)

Coneixements necessaris

Canva | Office 365 | Outlook | Photoshop

Professions de la feina

Adjunt/a a Compres i logística

Administrador/a de base de dades

Administratiu/va comercial

Experiència laboral

És imprescindible	EXPERIENCIA EN BASE DE DADES, COMPRES,VENDES I LOGISTICA, COMERCIAL
	Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant
	Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

Empresa

Empresa: GLOBALDIS EMBALATGES, S.L.U.

Sector: Comerç

Descripció: COMERCIALITZACIO PRODUCTES D'EMBALATGE