

ADMINISTRATIU/VA SECTOR EMPRESA JARDINERIA

Ref.196382 - 03/06/2025 - Corçà (Girona)

Descripció de l'oferta

Administratiu/va per a la realització de tasques com facturació, albarans, atendre telèfon, control hores treballadors, etc. Sector jardineria. La jornada és a temps parcial però es pot negociar, tot és valorable.

Funcions i requisits de la vacant

Administratiu/va per la realització de factures, albarans, control hores del personal. Es valorarà si té coneixements de comptabilitat.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada parcial

Horari: 9h a 15h de dilluns a 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 Superior amb titulació Administració i finances
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
- Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració
- ESO amb titulació ESO

Idiomes

Català - A2 - Elemental (Valorable)

Castellà - A2 - Elemental (Valorable)

Anglès - A2 - Elemental (Valorable)

Coneixements necessaris

Excel

Factures

Professions de la feina

Administratiu/va facturació

Experiència laboral

És valorable

Es demana experiència de 2 anys però es valorarà els coneixements del candidat. Principalment es necessita a una persona que sàpiga fer factures, albarans i tingui capacitat per portar control d'hores dels treballadors.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

Altres requeriments

No és necessari que tingui carnet de conduir, però es valorarà.

Empresa

Empresa: SEPRA
Sector: Autres
Descripció: Empresa de jardineria