

ADMINISTRATIVO/A CON SAP

Ref.197064 - 22/08/2025 - Vilobí d'Onyar (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

Su función será mecanizar en SAP las fabricaciones que se realicen en planta y llevar el control de todos los albaranes de gastos comentándolos con el departamento administrativo de ingeniería y departamento mantenimiento.

-Horario de mañana, Jornada de 5-6 horas

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada parcial

Horari: Horari de matins entre 4-5 hores

Perspectiva de la feina: feina estable

Previsió d'incorporació: 1 setmana

Estudis

És valorable

FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - A1 - Principiant (Valorable)

Castellà - C1 - Funcional (Valorable)

Anglès - A1 - Principiant (Valorable)

Coneixements necessaris

SAP

Professions de la feina

Administratiu/va

Administrativa/Secretària

Experiència laboral

És valorable

Experiència en SAP y processos administratius.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

Empresa

Sector: Indústria química / farmacèutica

Descripció: Empresa dedicada al reciclatge i tractaments variis