

Administrativa/o carnet B

Ref.198417 - 28/12/2025 - Comarca Barcelonès

Descripció de l'oferta

Estabilitat laboral, empresa familiar

Funcions i requisits de la vacant

Empresa de gestió integral del taxi busca una persona per donar suport administratiu a les seves activitats a L'Hospitalet de Llobregat.

Desplaçaments breus per encàrrecs concrets, relacionats amb la gestió de les llicències de taxi.

Emissió de remeses bancàries i altres tasques administratives bàsiques.

Perfil desitjat:

Persona responsable, organitzada i amb carnet de conduir B vigent.

Es valorarà tenir vehicle propi.

Coneixement bàsic d'eines digitals (Excel, correu electrònic).

Discreció i respecte en entorns professionals.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Horario partido

Perspectiva de la feina: Feina estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Adm. Adm.

Convenio

Estudis

És valorable

ESO amb titulació ESO

Idiomes

Català - B1 - Intermedi (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Coneixements necessaris

Office 365

Professions de la feina

Aprenent/a de mecànic/a

Auxiliar administratiu/va

Conductor/a

Carnets

Empresa

- Sector:** Transport / logística
- Descripció:** Somos una empresa especializada en gestión integral de licencias de taxi. Nuestro trabajo consiste en acompañar a los titulares de licencia en todas las necesidades operativas y administrativas del día a día.