EL PORTAL CATALÀ DE LA FEINA

infofeina

aux. administratiu/a

Ref.205462 - 24/11/2026 - Comarca Baix Empordà

Funcions i requisits de la vacant

Facturació

Pressupostos

Atenció telefònica

Seguiment comandes i entrades de materials

Seguiment de clients

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada parcial

Horari: 9-13h / 15:30a19:30h

Perspectiva de la feina: feina estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És valorable

FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Idiomes

Català - C2 - Expert (Valorable)

Castellà - C1 - Funcional (Valorable)

Anglès - B2 - Avançat (Valorable)

Coneixements necessaris

Amidaments i pressupostos | Canva | Informes | Ofimàtica

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va facturació

Experiència laboral

És valorable

Es valorara experiencia al sector

Nivell d'experiència: Càrrec intermedi / Encarregat

Anys d'experiència: 5 anys

Carnets

B

El vehicle propi es requerit

Empresa

Sector: Altres empreses de serveis

Descripció: Empresa dedicada amb el muntatge de tancaments de tot tipus en pvc i alumini, tendals,mosquiteres,,, etc.,,,