

AUX. ADMINISTRATIU/VA - NIVELL ALT DE FRANCES

Ref.197660 - 08/10/2025 - Olot (Girona)

Descripció de l'oferta

URGEIX!! PER EMPRESA D'OTOL DEDICAT EN EL SECTOR COMERÇ MAJORISTA EN EXPANSIÓ UN/A AUX. ADMINISTRATIU/VA - NIVELL ALT DE FRANCÈS

Funcions i requisits de la vacant

- Gestió de clients de França : incidències administratives, càrrecs, cobraments, reclamacions
- Control despeses de viatge : França i Espanya.
- Altres tasques administratives.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Possibilitat de 4, 6 o 8 hores segons disponibilitat del candidat/a

Perspectiva de la feina: ETT + EMPRESA

Previsió d'incorporació: Immediat

Adonarvenir

SEGONS EXPERIÈNCIA APORTADA

Altres dades a destacar: Els candidats/es que no compleixin els requisits de la vacant i/o no responguin les preguntes, no seran valorats.

Estudis

És imprescindible Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)
Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)
Francès - B2 - Avançat (Imprescindible)

Coneixements necessaris

Correu Electrònic	Excel	Office	Word
-------------------	-------	--------	------

Professions de la feina

Administratiu/va importació - exportació
Auxiliar administratiu/va

Experiència laboral

És imprescindible FENT LES TASQUES ADMINISTRATIVES DESCRITES
Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant
Anys d'experiència: 1 any

Empresa

Empresa:	CATT ETT
Sector:	Recursos humans: consultoria - ETT
Descripció:	CATT es una sociedad catalana dedicada a los recursos humanos y trabajo temporal, fundada en el año 1994 en la ciudad de Berga, tras la regulación del sector del trabajo temporal y ante la necesidad que había en la zona. Con más de 20 años de experiencia CATT es Empresa acreditada en la Norma ISO 9001. Un responsable de Calidad supervisa que los métodos y procedimientos se mantengan operativos en todas las oficinas.