

AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

Ref.199272 - 23/12/2025 - Província Girona

Descripció de l'oferta

Oferim:

- Bon ambient laboral i estabilitat.
- Possibilitat de desenvolupament professional.

Si vols formar part d'una empresa amb tradició i projecció de futur

Funcions i requisits de la vacant

tasques administratives

atenció al client

gestió de comandes i facturació

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: de 08: a 16:00

Perspectiva de la feina: estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És imprescindible

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Anglès - B2 - Avançat (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va facturació

Auxiliar administratiu/va

Experiència laboral

És valorable

Experiència amb gestions administratives

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Empresa

Sector: Indústria d'Alimentació

Descripció: Empresa del sector alimentari de la comarca de la selva