

Auxiliar administratiu/va

Ref.199446 - 24/11/2025 - Comarca Gironès

Funcions i requisits de la vacant

Empresa del sector automobilístic necessita un/a Administratiu/iva per desenvolupar tasques d'atenció al client (presencial i telefònica), gestió de factures, pressupostos, arxiu i suport en les tasques administratives del dia a dia.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada parcial

Horari: 8:30 a 13:00

Perspectiva de la feina: feina estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És valorable

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - A2 - Elemental (Imprescindible)

Castellà - A2 - Elemental (Imprescindible)

Anglès - A1 - Principiant (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va d'atenció al client

Administratiu/va facturació

Auxiliar administratiu/va

Empresa

Sector: Automoció: concessionaris, tallers

Descripció: Som un taller dedicat a la reparació, manteniment i venda de vehicles.