

Auxiliar administratiu/va

Ref.201394 - 29/05/2026 - Comarca Garrotxa

Descripció de l'oferta

Busquem un/a Auxiliar Administratiu/va que vulgui integrar-se en el nostre dia a dia per donar suport tant a l'oficina tècnica com a la gestió general, ajudant-nos a que tota la nostra cadena de valor funcioni a la perfecció

Funcions i requisits de la vacant

? Gestió Documental i Arxiu: Classificar, ordenar, digitalitzar documents. Gestió d'albarans de compra de materials i entrada de factures de proveïdors industrials. Suport en la preparació de documentació tècnica per a l'enviament de màquines.

? Atenció al Públic i Telefònica: Atendre trucades o correus electrònics, orientant o derivant al departament corresponent.

? Introducció de Dades i Ofimàtica: Utilitzar programes d'ofimàtica (Excel, Word), programes ERP per introduir dades en bases de dades, preparar informes i redactar documents.

? Suport Comptable i Financer: Preparar factures, albarans, gestionar la caixa petita i recolzar en tasques de facturació i pagaments.

? Control de Subministraments: Supervisar el material d'oficina i realitzar comandes quan sigui necessari.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 8:00-13:00 i 14:00-17:00

Perspectiva de la feina: formació continua, estabilitat, el tracte proper d'una empresa petita i bon ambient de treball.

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: segons capacitats

El salari es negociable

sou valorable segons capacitats

Estudis

És valorable

- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
- Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
- FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Idiomes

- Català - B2 - Avançat (Valorable)
- Castellà - B2 - Avançat (Valorable)
- Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)
- Francès - A2 - Elemental (Valorable)

Coneixements necessaris

ERP

Office

Professions de la feina

Administratiu/va

Auxiliar administratiu/va

Experiència laboral

És imprescindible Experiència demostrable en gestió d'albarans i facturació.

Nivell d'experiència: Càrrec intermedi / Encarregat

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Empresa

Sector: Fabricació de maquinària

Descripció: .