

Auxiliar Administratiu/va

Ref.203317 - 14/07/2026 - Comarca Garrotxa

Descripció de l'oferta

Empresa de la Garrotxa cerca un/a auxiliar administratiu/va per realitzar tasques de pressupostos, atenció al client, recepció de material i gestió administrativa bàsica.

Es requereix experiència prèvia en funcions similars, domini del català i castellà, i disponibilitat per treballar en horari partit.

S'ofereix jornada completa de 40 h setmanals, contracte temporal de 4 mesos amb possibilitats de continuïtat i salari segons conveni i experiència aportada.

Funcions i requisits de la vacant

Empresa de la Garrotxa busca incorporar un/a auxiliar administratiu/va a la seva plantilla.

Les teves funcions seran les següents:

Elaboració de pressupostos.

Atenció al públic a la botiga.

Atenció al client a nivell provincial.

Recepció del material.

Gestió de cobraments, pagaments.

Assentaments bàsics.

Requisits:

Experiència realitzant tasques iguals o similars a les nomenades.

Català i castellà parlats i escrits correctament.

Disponibilitat per treballar en torn partit de dilluns a divendres, i algun dissabte matí.

Què oferim?

Jornada laboral de 40h setmanals.

Contracte temporal de 4 mesos amb possibilitats de continuar.

Salari segons conveni i vàlua del/la candidat/a.

Si creus que encaixes amb tot el que t'hem explicat no dubtis en apuntar-te a l'oferta o en contactar amb nosaltres!

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 9h-13h i 15h-19h

Perspectiva de la feina: Temporal amb possibilitat de passar a empresa

Previsió d'incorporació:

Immediat

Adreïvenir

10.65€/h

Estudis

És valorable

FP II amb titulació Administratiu i Comercial

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

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)

Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)

Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va

Auxiliar administratiu/va

Experiència laboral

És valorable

Haver realitzat tasques iguals o similars a les descrites a l'oferta.

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Empresa

Empresa: ADECCO TT

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Empresa de recursos humans especialitzada en Selecció , Formació i Treball Temporal .