

AUXILIAR ADMINISTRATIU/A FACTURACIO H/D

Ref.198192 - 22/09/2025 - Ripoll (Girona)

Descripció de l'oferta

AUXILIAR ADMINISTRATIU/A FACTURACIÓ H/D

Funcions i requisits de la vacant

Revisió i validació de comandes i albarans per garantir la correcta facturació

Gestió de la facturació amb les diferents plataformes digitals i clients

Comunicació fluïda amb altres departaments per assegurar la coherència de la informació i resoldre incidències

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: De dilluns a dijous de 9:00h a 13:30h i
de 14:30h a 18:00h. Divendres horari
intensiu de 7:00h a 15:00h

Perspectiva de la feina: Contracte temporal 8 mesos
(substitució)

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: Segons conveni

Idiomes

Català - B1 - Intermedi (Imprescindible)

Castellà - B1 - Intermedi (Imprescindible)

Coneixements necessaris

Office

Professions de la feina

Administratiu/va facturació

Experiència laboral

És valorable No es requereix experiència prèvia, formació a càrrec de l'empresa

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 6 mesos

Carnets

B

El vehicle propi es requereix

Empresa

Empresa: Comercial CBG S.A.

Sector: Comerç

Descripció: Importació i distribució de productes alimentaris