

Auxiliar Administratiu/va i Suport a Magatzem

Ref.199969 - 12/03/2026 - Comarca Gironès

Descripció de l'oferta

Empresa familiar amb ambient proper i col·laboratiu. Valorem el treball en equip i oferim contracte indefinit i estabilitat laboral.

Funcions i requisits de la vacant

Funcions principals:

Elaboració d'albarans,

Suport en la càrrega de camions

Gestió administrativa general

Tasques bàsiques d'oficina

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: MATINS

Perspectiva de la feina: FEINA ESTABLE

Previsió d'incorporació: 15 dies

Salari: 1400

Idiomes

Català - B1 - Intermedi (Valorable)

Castellà - B1 - Intermedi (Valorable)

Francès - B1 - Intermedi (Valorable)

Coneixements necessaris

Excel	Factures	Microsoft	Word
-------	----------	-----------	------

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va comercial

Administratiu/va logística

Experiència laboral

És valorable Mímina experiència en gestió de documentació administrativa.

Nivell d'experiència: Personal no qualificat

Anys d'experiència: 6 mesos

Carnets

B

El vehicle propi es requereix

Empresa

Sector:

Comerç

Descripció: Som una empresa ramadera de la Garrotxa dedicada a la cria de boví i oví. Gestionem tot el procés, des de la granja fins a la comercialització de la carn, garantint qualitat, proximitat i respecte pel territori. Repartim directament a Girona i Barcelona.