

Cobrador/a grua i dipòsit

Ref.194459 - 27/02/2025 - Figueres (Girona)

Descripció de l'oferta

IMPORTANT:

Les sol·licituds s'hauran de presentar a l'aplicació de registre de currículums de FISERSA: <https://apps.fisersa.com/CV/> (s'acceptaran CV fins al dia 4/03/2025 inclòs) Per més informació: www.fisersa.cat (notícies) o bé al Portal de Transparència de Figueres de Serveis, SA

www.seu-e.cat/web/fisersa

Funcions i requisits de la vacant

FUNCIONS:

Recepcionar les entrades del vehicles retirats.

Atendre als usuaris/es que volen retirar el vehicle del dipòsit.

Informar als usuaris/es del funcionament del servei de retirada de vehicles del dipòsit (inclou gestió queixes i reclamacions).

Realitzar les liquidacions dels cobraments realitzats.

Atendre a guàrdia urbana (proporcionar informació del servei).

Recepcionar missatgeria i paqueteria de l'empresa i del personal.

Digitalitzar documentació de l'empresa i arxiu.

Realitzar l'atenció telefònica de la centralita fora l'horari d'obertura de les oficines.

Qualsevol altra tasca dins competències professionals.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada intensiva

Horari: Torns matí/tarda de dilluns a dissabte.

Perspectiva de la feina: Contracte temporal de substitució
interinitat de durada aproximada entre 3
i 6 mesos.

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 26796€ bruts/anuals

Altres dades a destacar: IMPORTANT:

Les sol·licituds s'hauran de presentar a l'aplicació de registre de currículums de FISERSA: <https://apps.fisersa.com/CV/>
(s'acceptaran CV fins al dia 4/03/2025 inclòs) Per més informació: www.fisersa.cat (notícies) o bé al Portal de Transparència de Figueres de Serveis, SA
www.seu-e.cat/web/fisersa

Estudis

És imprescindible Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Altres

Idiomes

Català - A2 - Elemental (Imprescindible)

Professions de la feina

Experiència laboral

És imprescindible	ES REQUEREIX: CFGM/FP1 o experiència igual o superior a 1 any en gestió de tasques administratives. Disponibilitat de treball a torns de matí/tarda de dilluns a dissabte Català nivell A2 Carnet B ES VALORARÀ: Experiència superior a 1 any en gestió de tasques administratives d'atenció al públic. Vocació de servei, iniciativa i autonomia, resolució d'incidents, habilitats comunicatives i orientació a l'assoliment. Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant Anys d'experiència: 1 any
-------------------	---

Carnets

B

Empresa

Empresa:	FISERSA
Sector:	Altres
Descripció:	GESTIÓ INTEGRAL DE L'AIGUA, NETEJA VIÀRIA, ENLLUMENAT PÚBLIC, MOBILITAT URBANA, TRANSPORT I ESTACIONAMENT REGULAT.