

EMPLEAT/ADA ADMINISTRACIÓ DE LOTERIA

Ref.195471 - 01/05/2025 - Comarca Osona

Funcions i requisits de la vacant

Es busca persona amb dots de comunicació, organitzat i responsable, per realitzar funcions de gestió i venda per finestra a l'Administració de Loteria.

Funcions:

Realitzar tasques administratives de gestió d'inventaris, control de caixa i maneig de documentació.

Oferir un excel·lent servei al client, atenent consultes i resolent dubtes i incidències de manera eficaç, en referència a loteria i els diferents jocs d'atzar i les seves normes. S'ofereix formació inicial a càrrec de l'empresa.

Horari de treball: de dilluns a divendres de 9h a 13:30h i de 17h a 20:30h i dissabte de 9:30h a 13:30h. Dimecres tarda festiu.

Capacitats requerides:

Estudis finalitzats de CFGM d'administratiu.

Experiència mínima de 12 mesos fent feines d'atenció al client.

Bon nivell informàtic dels programes Word i Excel.

Competències: responsabilitat, organització, planificació, capacitat resolutiva, habilitats comunicatives i autonomia.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: dilluns a divendres de 9h a 13:30h i de 17h a 20:30h i dissabte de 9:30h a 13:30h. Dimecres tarda festiu.

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 18000

Altres dades a destacar: S'ofereix formació inicial a càrrec de l'empresa.

Estudis

És valorable

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
Certificats Professionals amb titulació Activitats de gestió del petit comerç (COMT0112)
FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)
Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Coneixements necessaris

Excel	Office	Ofimàtica	Ordinador	Venda
-------	--------	-----------	-----------	-------

Professions de la feina

Administratiu/va d'atenció al client

Encarregat/da de botiga

Gestor/a de punt de venda

Experiència laboral

És valorable	Experiència mínima de 12 mesos fent feines d'atenció al client. Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant Anys d'experiència: 1 any
	Experiència mínima de 12 mesos fent feines d'atenció al client. Nivell d'experiència: Càrrec intermedi / Encarregat Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B
El vehicle propi es valorable

Empresa

Sector:	Comerç
Descripció:	Administració de Loteria