

## GESTOR/A ADMINISTRATIU/VA PER L'OFICINA TÈCNICA

Ref.202819 - 11/06/2026 - Província Girona

### Descripció de l'oferta

DIBOSCH és una empresa de Riudellots de la Selva especialitzada en la distribució de productes de neteja professional i maquinària industrial.

### Funcions i requisits de la vacant

Vols formar part de l'Oficina tècnica de DIBOSCH gestionant els serveis i manteniments de maquinària de neteja i de robòtica?

Des d'aquesta àrea gestionaràs els contractes de manteniment, tots els processos de l'assistència tècnica i donaràs suport al departament de recanvis/taller.

### Condicions que ofereix l'empresa

**Jornada:** Jornada completa

**Horari:** 8h a 16h

**Perspectiva de la feina:** Feina estable

**Salari:** 24.000€ bruts anuals

### Estudis

És valorable  
Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses  
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances  
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Automatització i robòtica industrial

### Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)  
Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)  
Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

### Coneixements necessaris

Navision Office Outlook

### Professions de la feina

Adjunt/a a Oficina Tècnica  
Administratiu/va

### Experiència laboral

És valorable  
Valorarem l'experiència realitzant tasques administratives/comptables similars.  
**Nivell d'experiència:** Tècnic / Especialista  
**Anys d'experiència:** 2 anys

### Carnets

AM B  
El vehicle propi es requereix

## Empresa

---

**Empresa:** DIBOSCH

**Sector:** Comerç

**Descripció:** DIBOSCH és una empresa de Riudellots de la Selva especialitzada en la distribució de productes de neteja professional, maquinària industrial de neteja i solucions d'higiene per a tot tipus d'empreses.

Oferim serveis tècnics, manteniment, formació, auditories d'higiene i solucions de robotització de la neteja industrial.