

Recanvista

Ref.203503 - 14/07/2026 - Província Girona

Descripció de l'oferta

Empresa líder, treballem per tot el territori nacional, ens trobem en ple projecte d'expansió i busquem un/a professional per integrar-se al nostre equip a nivell administratiu.

Funcions i requisits de la vacant

Funcions principals

- ? Gestió i control de l'estoc de recanvis i material tècnic.
- ? Preparació de peces, eines i EPI's pels tècnics SAT.
- ? Coordinació d'entregues i necessitats de material segons les ordres de treball.
- ? Control d'inventari i reposició de material.
- ? Gestió de garanties
- ? Realització de comandes i seguiment de compres a proveïdors.
- ? Recepció, verificació i registre de material.
- ? Suport administratiu al departament tècnic.
- ? Coordinació amb els diferents departaments per garantir la disponibilitat de material.
- ? Manteniment de l'ordre i l'organització del magatzem tècnic.

Requisits

- ? Experiència en tasques administratives, logística, recanvis o magatzem tècnic.
- ? Capacitat organitzativa i orientació al detall.
- ? Bon domini d'eines informàtiques i ERP.
- ? Capacitat per a treballar en entorns de magatzem.
- ? Persona proactiva, responsable i resolutiva.
- ? Valorable experiència en entorns SAT, manteniment o sector industrial.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Dilluns a dijous de 8h a 17h / 9h a 18h i
divendres de 8h a 15h

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: 15 dies

Altres dades a destacar: ? Incorporació a una empresa consolidada i en creixement.
? Bon ambient de treball.
? Formació inicial i continuada.
? Estabilitat laboral.
? Jornada completa.

Estudis

És valorable	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Electricitat i Electrònica

Idiomes

- Català - C2 - Expert (Imprescindible)
- Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)
- Anglès - B2 - Avançat (Valorable)

Coneixements necessaris

Comandes	Compres	Excel	Office
----------	---------	-------	--------

Professions de la feina

- Administratiu/va de compres
- Persona per inventari
- Recanvista

Experiència laboral

És imprescindible	Experiència en tasques administratives, logística, recanvis o magatzem tècnic. Busquem incorporar una persona organitzada, resolutiva i amb capacitat de coordinació. La persona seleccionada serà responsable de la gestió i preparació del material necessari perquè els tècnics SAT puguin dur a terme correctament les reparacions, manteniments i instal·lacions dels nostres equips. Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista Anys d'experiència: 2 anys
-------------------	--

Carnets

B

Empresa

Sector:	Indústria siderometal·lúrgica
Descripció:	A Valida sin barreras oferim soluciones en accesibilidad per a persones grans, amb mobilitat reduïda o discapacitat. Disposem d'una àmplia gamma de cadires salvaescales, plataformes, elevadors verticals, ascensors i pujaescales. La vida és més fàcil sense barreres!