

Recepcionista clínica veterinària (tardes)

Ref.202232 - 13/05/2026 - Barcelona (Barcelona)

Funcions i requisits de la vacant

Centre especialitzat del sector veterinari busca incorporar un/a recepcionista per donar suport a la gestió diària i a l'atenció als clients.

La persona seleccionada serà el primer punt de contacte amb els clients, gestionant l'atenció presencial i telefònica, l'organització d'agendes i el suport administratiu del dia a dia.

Busquem una persona amb bon tracte, empatia i capacitat d'organització, que se senti còmoda en un entorn dinàmic i amb contacte constant amb persones. Es valorarà especialment la capacitat de comunicació i la gestió de situacions amb sensibilitat.

S'ofereix una posició estable dins d'un equip professional consolidat, en un entorn proper i amb bon ambient de treball.

Horari de dilluns a divendres de 15:30 a 20:30 (5 hores), amb una guàrdia de cap de setmana al mes.

Incorporació prevista en un termini aproximat de 15 dies.

Retribució a partir de 12.000 € bruts anuals, negociable segons experiència.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: 13:30 a 18:30h

Perspectiva de la feina: contracte directe per empresa

Salari: 12.000€

El salari es negociable

Estudis

És imprescindible

- Certificats Professionals amb titulació Operacions auxiliars de serveis administratius i generals (ADGG0408)
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
- FP II amb titulació Administratiu i Comercial
- Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

- Català - B2 - Avançat (Imprescindible)
- Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)
- Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Professions de la feina

Auxiliar administratiu/va

Recepcionista - Atenció al client

Experiència laboral

És imprescindible Experiència en recepció o atenció al client
Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant
Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

Altres requeriments

- Gestió d'agendes
- Atenció al client
- Gestió administrativa
- Domini informàtica

Empresa

Empresa: ORGANIGRAMA
Sector: Recursos humans: selecció de personal ? headhunting
Descripció: A Organigrama som una empresa de selecció de personal amb més de 30 anys d'experiència connectant talent i empresa.

En inscriure't a aquesta oferta, el teu CV serà revisat pel nostre equip de consultors especialitzats, que valoraran la teva trajectòria professional, les teves motivacions i el teu potencial de creixement, així com l'encaix amb els requeriments específics del lloc de treball.

Al llarg de la nostra trajectòria hem avaluat més de 150.000 candidatures en més de 20.000 processos de selecció, sempre amb la voluntat de generar encaixos sòlids i coherents, vetllant tant per les necessitats de l'empresa com pel desenvolupament professional de cada candidat/a.

Si busques una nova oportunitat i vols que la teva candidatura sigui valorada amb criteri professional, rigor i mirada humana, a Organigrama t'hi acompanyem.