

Tècnic/a Administratiu/va d'Operacions

Ref.199818 - 29/01/2026 - Comarca Gironès

Descripció de l'oferta

Empresa industrial de referència a la demarcació de Girona busca incorporar un/a administratiu/va tècnic per donar suport al departament de Producció, amb tasques relacionades amb la gestió de comandes, tracte amb proveïdors, seguiment de costos i inventari, i altres funcions de suport a la planificació.

El lloc està pensat per una persona metòdica, amb sentit pràctic i bon tracte interpersonal, que conegui el funcionament dels sistemes ERP/MRP i pugui interpretar plànols tècnics. No es tracta d'una posició amb projecció jeràrquica dins el departament, sinó d'un lloc estable per a una persona amb actitud responsable i orientació al detall.

Funcions i requisits de la vacant

- Seguiment i gestió de les comandes de producció.
- Control d'inventaris i supervisió de l'estoc.
- Tracte i coordinació amb proveïdors.
- Comparativa i seguiment d'ofertes.
- Gestió i seguiment de comandes de compra.
- Registre i actualització de dades al sistema ERP (MRP).

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Dill - Dij de 08:00 a 13:00h i de 14:00 a 17:00h i Divendres de 6.00 a 14.00h

Perspectiva de la feina: Contracte directe d'empresa

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 29.400 € bruts anuals

Variables a part i possibilitat d'hores extres remunerades.

Estudis

És valorable

- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
- 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 (Valorable)
Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)

Coneixements necessaris

Comandes	Compres	ERP
----------	---------	-----

Professions de la feina

Administratiu/va d'expedicions

administratiu/va de planificació

Administratiu/va logística

Experiència laboral

És imprescindible

Imprescindible experiència en feines similar d'entorns industrials.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

Empresa

Empresa: ORGANIGRAMA

Sector: Recursos humans: selecció de personal ? headhunting

Descripció: Organigrama SLU: recursos humans, selecció de personal, formació empresarial, psicologia industrial.

L'equip de consultors experts en selecció de personal d'Organigrama disposem d'una àmplia i sòlida experiència en serveis de recursos humans per a empreses de primer nivell de tot tipus de sectors. Ens avalen els trenta anys d'experiència, durant el quals hem avaluat més de 100.000 candidats per a més de 10.000 processos de selecció.