

Adjunt/a administratiu al departament de logística i muntatges

Ref.192673 - 22/12/2024 - Província Girona

Descripció de l'oferta

Oferim un nou lloc de treball dintre del departament de logística i muntatges en una empresa en expansió, aquest lloc de treball anirà creixent segons les capacitats de la persona.

S'ofereix formar part d'un equip amb un bon ambient de treball.

S'ofereix horari seguit amb mitja hora de descans per dinar.

Funcions i requisits de la vacant

Necessitem una persona metòdica i ordenada, haurà de portar el control de finalització de les feines, resolució de les incidències, gestionar la documentació de seguretat del departament de muntatges, selecció de personal de muntatges.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 8-13 i de 13,30 a 16,30 h

Perspectiva de la feina: Feina estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 20000

El salari es negociable

Altres dades a destacar: Se li formarà en l'empresa sobre la nostra metodologia de treball i la nostra intranet

Estudis

És valorable

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Prevenció de Riscos Laborals

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Desenv. i aplicació de projectes de construcció

Coneixements necessaris

Administració

Excel

Word

Professions de la feina

Adjunt/a a Compres i logística

Administratiu/va

administratiu/va de planificació

Carnets

B

Empresa

Empresa: Mallol Solar

Sector: Altres empreses de serveis

Descripció: Venta, comercialització i instal.lació de tendals, estructures lleugeres i d'altres elements relacionats amb la protecció solar i arquitectura tèxtil.