

ADMINISTRATIU/A

Ref.193665 - 17/01/2025 - Cornellà del Terri (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

Des de l'oficina RAS INTERIM GIRONA seleccionem ADMINISTRATIUS/ES DE QUALITAT per a empresa del sector Logístic ubicada a Cornellà del Terri.

???? LES TEVES RESPONSABILITATS

- Certificació: registres de neteja, traçabilitat, control de l'aigua.
- Prevenió de riscos laborals i Coordinació d'Activitats Empresarials.
- Gestió de la documentació dels treballadors i EPIs.
- Coordinar una secció del magatzem.

???? QUÈ NECESSITEM DE TU?

- Persona dinàmica.
- Domini avançat del paquet Office.
- Carnet de conduir i vehicle propi.

???? QUÈ ET PODEM OFERIR?

- Horari de 9 h a 18 h.
- Incorporació immediata.
- Contracte per ETT + possibilitats reals d'incorporació a empresa.
- Salari de 23.000 € anuals.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 10 a 14 i de 15 a 19h.

Perspectiva de la feina: ESTABLE

Salari: 23000

Estudis

És valorable Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

Idiomes

Català - C2 - Expert (Valorable)

Castellà - C2 - Expert (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va

Experiència laboral

És valorable Experiència en tasques similars
 Nivell d'experiència: Personal no qualificat
 Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

Empresa

Empresa: R.A.S INTERIM
Sector: Recursos humans: consultoria - ETT
Descripció: RHONE ALPES SERVEIS forma part del grup multinacional francès GROUPE RAS, especialitzat en Serveis Professionals de Recursos Humans.

GROUPE RAS és una companyia fundada el 1969 amb més de 1.000 professionals i 200 oficines, líder i referent a França des de fa més de 50 anys oferint els següents Serveis Professionals:

Selecció de Personal (Professional i Executiu)
Contractació (Temporal i Indefinida)
Serveis de Consultoria Estratègica de RRHH

RAS, actualment està formada per més de 100 professionals amb presència a les nostres 32 oficines de servei.