

ADMINISTRATIU/VA ÀREA QUALITAT (H/D)

Ref.190371 - 01/07/2024 - Comarca Alt Empordà

Descripció de l'oferta

Important empresa de la branca industrial de Figueres, necessita incorporar un/a TÈCNIC/A ADMINISTRATIU/VA (H/D) a l'Àrea de Qualitat.

Funcions i requisits de la vacant

Tasques destinades a administració i gestió a l'Àrea de Qualitat. Qualitat de proveedors. Gestió i administració de la documentació derivada del sistema de qualitat i de les no conformitats, etc.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: de 8 a 17 de dilluns a dijous i divendres
de 8 a 14h.

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Adonarvenir

Es pactarà directament amb l'empresa.

Altres dades a destacar: Dins l'empresa rebrà formació i suport en l'adaptació al lloc.

Estudis

És imprescindible Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Comerç internacional

Idiomes

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

Professions de la feina

Tècnic/a del departament de qualitat

Altres requeriments

Interés en tasques de tipus administratiu i tasques de gestió i organització, ha de ser una persona ordenada i sistemàtica, amb bona capacitat de tracte i motivada per la branca de Qualitat.

Empresa

Empresa: ADEQUAM Psico-ocupacional

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Selecció de personal, consultoria.