

ADMINISTRATIU/VA

Ref.192582 - 15/11/2024 - Begur (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

Precisem incorporar pel nostre Dpt.Administració una persona per desenvolupar tasques de :

Atenció al client

Preparació de documentació d'albarans de transport

Gestió d'albarans i comprovació

Gestió de comandes

Gestió d'stocks

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada intensiva

Horari: 8:00-16:00

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: 1 setmana

Salari: 1600 € bruts * 12 pagues

Estudis

És valorable Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Francès - B2 - Avançat (Imprescindible)

Coneixements necessaris

Excel Internet Microsoft Outlook Word

Professions de la feina

Administratiu/va

Experiència laboral

És imprescindible És imprescindible tenir experiència en gestió administrativa en comandes, albarans i atenció al client

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 3 anys

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Empresa

Empresa: MIMMA GALLERY

Sector:

Comerç

Descripció: Empresa líder del sector del moble amb seu central a Begur/Esclanyà necessita incorporar per les seves oficines