

ADMINISTRATIU/VA DEPARTAMENT DE COMPRES

Ref.194590 - 03/03/2025 - Comarca Gironès

Descripció de l'oferta

OPORTUNITAT DE TREBALLAR EN DEPARTAMENT DE COMPRES D'EMPRESA EN EXPANSIÓ.

Funcions i requisits de la vacant

BUSQUEM UNA PERSONA ADMINISTRATIU/VA PER AL DEPARTAMENT DE COMPRES.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Partit / Estiu intensiu

Perspectiva de la feina: Temporal el primer any amb possibilitat d'indefinit.

Estudis

És valorable
FP II amb titulació Electromecànica
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)
Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)
Anglès - B2 - Avançat (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va
Administratiu/va de compres

Experiència laboral

És imprescindible
Experiència imprescindible de mínim 2 anys en tasques administratives, molt valorable si és en departament de compres.
Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

Altres requeriments

Valorables coneixements tècnics, mecànics o elèctrics.

Empresa

Empresa: GASER
Sector: Fabricació de maquinària
Descripció: FABRICACIÓ DE MAQUINÀRIA PER A LA INDÚSTRIA ALIMENTÀRIA