

ADMINISTRATIU/VA DEPARTAMENT FACTURACIO/ALBARANS

Ref.191958 - 16/10/2024 - Província Girona

Descripció de l'oferta

Bon ambient de treball format per equip jove i dinàmic, feina estable en empresa consolidada en el sector , treball en equip.

Funcions i requisits de la vacant

Cerquem persona dinàmica, per fer diverses tasques internes, Facturació, albarans, entrada de comandes, gestió de ruta, Atenció telefònica, ajudant la resta de personal administratiu segons necessitats d'empresa.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: de 10:00 a 18:00

Perspectiva de la feina: Feina estable.

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És valorable
Certificats Professionals amb titulació Activitats administratives en la relació amb el client (ADGG0208)
Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Idiomes

Català - A1 - Principiant (Valorable)
Castellà - A1 - Principiant (Valorable)
Anglès - A1 - Principiant (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va
Administratiu/va d'atenció al client
Administratiu/va facturació

Experiència laboral

És valorable
haver realitzat tasques Facturació, albarans, repas de rutes, atenció a clients, entrada de comandes, arxiu....
Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant
Anys d'experiència: 2 anys

Empresa

Empresa: AMBISIST
Sector: Comerç
Descripció: Empresa de venda de productes i maquinària de neteja.