

Administratiu/va general- empresa constructora/promotora.

Ref.191024 - 15/09/2024 - Anglès (Girona)

Descripció de l'oferta

Empresa del sector de la construcció i promoció, busca un/a administratiu/va general, per una jubilació.

Funcions i requisits de la vacant

Busquem un/a Administratiu/va general, per una empresa del sector de la construcció i promoció d'habitatges.

S'encarregarà, entre d'altres, de les següents funcions:

- Atenció al client.
- Tramitació de documents oficials.
- Repàs d'albarans.
- Factures de venda.
- Presentació d'ofertes.
- Introducció de pressupostos.
- Mirar BOE, per ofertes públiques.
- Altres gestions administratives i comercials dins de l'empresa del dia a dia.
- Tancament de la planta.
- Etc.

Aquesta vacant és per una jubilació, la persona farà el traspàs/formació durant un any aproximadament.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: De dilluns a divendres de 9 a 13 i 15 a 19h.

Perspectiva de la feina: Total estabilitat

Salari: 1700€ nets mensuals

El salari es negociable

Estudis

És valorable

Grau amb titulació Comptabilitat i Finances
Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
FP II amb titulació Administratiu i Comercial
Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va comptable

Auxiliar comptable

Experiència laboral

És valorable

Pel lloc de treball pensem que és ideal aportar una experiència prèvia de 2-3 anys.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

El vehicle propi es requereix

Altres requeriments

- Domini d'Excel i Word.

- Residència preferent àrea compresa entre Girona, Salt., Besanó Anglès, Sta Coloma, Amer, etc

Empresa

Empresa: ORGANIGRAMA

Sector: Recursos humans: selecció de personal ? headhunting

Descripció: Organigrama SLU: recursos humans, selecció de personal, formació empresarial, psicologia industrial.

L'equip de consultors experts en selecció de personal d'Organigrama disposem d'una àmplia i sòlida experiència en serveis de recursos humans per a empreses de primer nivell de tot tipus de sectors. Ens avalen els trenta anys d'experiència, durant el quals hem avaluat més de 100.000 candidats per a més de 10.000 processos de selecció.