

Administratiu/va magatzem

Ref.191111 - 20/08/2024 - Comarca Gironès

Funcions i requisits de la vacant

Concessionari oficial selecciona perfil administratiu/va per incorporar al departament d'administració.

Pensem en un perfil amb experiència administrativa, molt metòdic i organitzat, i amb agilitat informàtica en el registre.

La persona seleccionada s'ocuparà de realitzar les següents funcions:

? Gestió documental del taller i magatzem: entrada d'albarants i factures, conformitats documentals.

- Registre documental programa informàtic, revisió factures.

? Gestió i coordinació dels lliuraments de mercaderies.

Busquem un/a professional molt organitzat, metòdic, amb capacitat de treballar en equip i de forma autònoma.

Es tracta d'un projecte professional estable - contracte indefinit.

Horari de dilluns a divendres de 8 a 13h i de 15 a 18h.

S'incorporaria en l'àrea adaminsitrativa del taller, ideal presentar experiència en aquesta àrea, però no imprescindible.

Si considereu que el vostre perfil s'ajusta a l'oferta, us convidem a inscriure't.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: 8-13h / 15-18h de dilluns a divendres

Perspectiva de la feina: Projecte estable

Previsió d'incorporació: 15 dies

Estudis

És valorable

- 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 - B2 - Avançat (Valorable)

Castellà - B2 - Avançat (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va de magatzem

Experiència laboral

És valorable

mínim 2 anys en lloc similar a l'ofertat.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

Empresa

Empresa: COMERCIAL NONÓ, S.A.

Sector: Automoció: concessionaris, tallers

Descripció: Ens dediquem a oferir serveis de venda, lloguer, manteniment i reparació de maquinària. Busquem incorporar al nostre equip un professional amb perfil ADMINISTRATIU.