

## Administratiu/va pel departament tècnic

Ref.190423 - 03/07/2024 - Comarca Gironès

### Descripció de l'oferta

---

Bon ambient laboral, possibilitats de promoció, formació a càrrec de l'empresa.

### Funcions i requisits de la vacant

---

Necessitem una persona per incorporar-se al departament tècnic. Funcions administratives amb experiència en l'ús d'ordinador. Gestió de documentació tècnica de les empreses instal·ladores amb l'administració. Peticions de subministrament a les empreses distribuïdores. Formació a càrrec de l'empresa.

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada completa

**Horari:** jornada partida hivern, divendres només  
matí i jornada intensiva estiu.

**Perspectiva de la feina:** feina molt estable

**Previsió d'incorporació:** Immediat

### Idiomes

---

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)

### Coneixements necessaris

---

Excel

Word

### Professions de la feina

---

Administratiu/va

Cap d'oficina tècnica

### Empresa

---

**Sector:** Altres empreses de serveis

**Descripció:** .