

## Administrative Asssistant

Ref.189428 - 28/06/2024 - Barcelona (Barcelona)

### Descripció de l'oferta

Som una empresa en creixement amb un equip multidisciplinar i internacional

### Funcions i requisits de la vacant

Descripció del lloc de treball: actualment estem buscant un Auxiliar Administratiu a temps parcial per incorporar-se a la nostra empresa per donar suport al nostre equip d'administració. Les funcions de l'auxiliar administratiu inclouen donar suport als empleats i directius, ajudar en les necessitats diàries de l'oficina i gestionar les activitats administratives generals de la nostra empresa.

Responsabilitats:

- Comprovar que tota la informació dels contractes/convenis/NDA's és correcta.
- Remetre els documents al client a través d'una plataforma de signatura electrònica.
- Seguiment i actualització de l'estat dels contractes/convenis/NDA's.
- Verificar que tots els documents legals es tracten i s'arxivem de manera correcta.
- Seguiment i actualització de l'estat de factures, producció i contractes.

### Condicions que ofereix l'empresa

**Jornada:** Jornada parcial

**Horari:** 9-14h

**Perspectiva de la feina:** Feina estable

**Previsió d'incorporació:** Immediat

### Estudis

És valorable Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses  
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances  
FP II amb titulació Administratiu i Comercial

### Idiomes

Català - B2 - Avançat (Valorable)  
Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)  
Anglès - C1 - Funcional (Imprescindible)

### Coneixements necessaris

Administració Excel Factures Microsoft Exchange

### Professions de la feina

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

### Experiència laboral

És valorable Es valorarà l'experiència en tasques similars però no és un requisit.

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 6 mesos

## Empresa

---

**Empresa:** Inveniam Group

**Sector:** Auditoria / Gestoria / Assesoria / Consultoria / Legal

**Descripció:** Els serveis d'Inveniam cobreixen les diferents necessitats d'empreses i institucions a través del seu desenvolupament i creixement. En trobar els socis adequats i estructurar col·laboracions exitoses, Inveniam dóna suport al desenvolupament de fases inicials i de creixement, on l'agilitat, el coneixement del mercat i l'experiència són factors clau d'èxit. Els serveis inclouen assessorament financer, consultoria estratègica i suport al finançament públic.