

## ADMINISTRATIVO/A GESTION TRAMITES

Ref.190733 - 21/08/2024 - Figueres (Girona)

### Funcions i requisits de la vacant

---

En TAX trabajamos con empresas destacadas y reconocidas en sus respectivos sectores, gestionando los procesos con tecnologías avanzadas que nos permiten agilizar el trabajo. Entre otros, disponemos de un portal del clientes y un portal del empleado.

Buscamos Administrativo/a para realiza gestiones de trámites de vehículos en nuestras oficinas de Figueres.

La persona seleccionada realizará tareas relacionadas con la gestión de trámites de vehículos tales como cambios de nombre, matriculación, etc. Así como también tareas de atención al cliente, atención telefónica y otras tareas administrativas varias.

Es IMPRESCINDIBLE tener conocimientos y experiencia en gestión de trámites de vehículos.

#### ¿QUÉ OFRECEMOS?

- Flexibilidad horaria en las entradas y salidas, permitiendo adaptar el descanso del mediodía a tus necesidades e intereses.
- Todos los viernes tarde libres.
- Jornada intensiva parte del verano.
- Retribución fija más variable de equipo, real, alcanzable y motivador.
- Retribución flexible: seguro médico, cheque guardería, formación, ticket transporte y ticket restaurante.
- Formación continua y constante, según necesidades y solicitudes del momento y la plantilla.

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada completa

**Horari:** Lunes a jueves 9h a 18, viernes 8h a 15h

**Perspectiva de la feina:** posibilidades de continuidad

**Previsió d'incorporació:** Immediat

### Estudis

---

És imprescindible Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració  
Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

### Idiomes

---

Català - C1 - Funcional (Valorable)

Castellà - C1 - Funcional (Valorable)

Francès - B2 - Avançat (Valorable)

### Coneixements necessaris

---

Excel

Office

### Professions de la feina

---

Administratiu/va

Recepcionista - Atenció al client

## Experiència laboral

---

És imprescindible -Imprescindible Administrativo/a con conocimientos y experiencia en gestión de trámites de vehículos

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

## Empresa

---

**Empresa:** GRUP TAX

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

**Descripció:** ASSESSORIA I CONSULTORIA EN DIFERENTS ÀMBITS: LABORAL, FISCAL, RR.HH.-SELECCIÓ PERSONAL, CORREDURIA ASSEGURANCES, LEGAL, PROTECCIÓ DE DADES.