

Administratiu/va

Ref.190672 - 18/07/2024 - La Cellera de Ter (Girona)

Descripció de l'oferta

Empresa del sector càrnic en expansió. Equip jove i dinàmic amb molt bon ambient laboral.

Funcions i requisits de la vacant

Empresa del sector càrnic ubicada a la comarca de La Selva, busca incorporar un nou integrant/a al departament administratiu per donar suport i facilitar la feina a la resta de companys del departament. Les seves funcions seran: Entrada i gestió de comandes al sistema informàtic, enviament de tarifes, atenció al client, coordinació logística per la correcta expedició de les comandes, entre altres tasques que s'adjudicaran.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: de 8:00 a 16:30 h.

Perspectiva de la feina: Feina estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 21.000 € brut anual

El salari es negociable

Altres dades a destacar: Possibilitat d'aspiracions econòmiques més elevades en el futur.

Estudis

És imprescindible ESO amb titulació ESO

És valorable FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Anglès - A2 - Elemental (Valorable)

Coneixements necessaris

Administració

Comandes

Dynamics NAV

Logístic

Ofimàtic

Professions de la feina

Administratiu/va comercial

Administratiu/va d'atenció al client

Administratiu/va d'expedicions

Experiència laboral

És valorable En tasques administratives

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 6 mesos

Altres requeriments

La feina és en modalitat presencial, per tant el candidat/a ha de tenir els mitjans necessaris per arribar a l'oficina cada dia.

Empresa

Sector: Indústria d'Alimentació

Descripció: .