

Auxiliar administratiu/va

Ref.190294 - 28/06/2024 - Comarca Gironès

Descripció de l'oferta

Per jubilació després de 33 anys a l'empresa, cerquem persona de confiança per a tasques administratives i d'altres.

Funcions i requisits de la vacant

Cerquem auxiliar administrativa per tasques d'atenció al client, Facturació, Gestió de comandes i logística...

Imprescindible català i castellà a nivell natiu i es valorarà molt coneixements de francès i/o italià i/o anglès

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 40h

Perspectiva de la feina: Lloc de treball estable

Previsió d'incorporació: 1 mes

Salari: segons conveni

Estudis

És valorable

- Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració
- 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 - C2 - Expert (Imprescindible)
- Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)
- Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)
- Francès - B1 - Intermedi (Valorable)

Coneixements necessaris

Administració

Professions de la feina

Administratiu/va d'atenció al client

Administratiu/va logística

Administrativa/Secretària

Experiència laboral

És valorable

Es valorarà l'experiència però sobretot, les ganes d'aprendre i d'adaptar-se al nou lloc de treball.

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

El vehicle propi es requerit

Empresa

Sector: Indústria tèxtil / fusta / suro / paper / plàstic i altres manufactures

Descripció: Fabricació taps de suro per a vi