

Administratiu/va amb tasques d'atenció al públic

Ref.194510 - 03/03/2025 - Girona (Girona)

Descripció de l'oferta

Es tracta d'una feina de llarga durada, en un ambient bo, ja que l'empresa és familiar. Busquem una persona compromesa que vulgui una feina estable

Funcions i requisits de la vacant

Atenció telefònica i presencial al client

Elaboració de les rutes de l'equip tècnic

Obrir i tancar caixa

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 9 a 13h i de 15 a 19h

Perspectiva de la feina: Indefinida

Previsió d'incorporació: Immediat

Altres dades a destacar: Cal tenir disponibilitat horària per adaptar-se a l'horari de la botiga

Es busca una persona responsable i organitzada amb un alt nivell de compromís, ja que haurà d'obrir i tancar la botiga

Estudis

És valorable Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Coneixements necessaris

Internet

Office 365

Ofimàtica

Xarxes Socials

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va d'atenció al client

Recepcionista - Administratiu/va

Experiència laboral

És valorable Es valorarà favorablement experiència prèvia en elaboració de rutes.

L'atenció telefònica al usuari és clau, valorarem experiència prèvia

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 1 any

Empresa

Sector:

Altres empreses de serveis

Descripció: Servei Oficial a la província de Girona