

MOZO/A ADMINISTRATIVO CON CARRETILLA GRANOLLERS

Ref.191795 - 15/12/2024 - Granollers (Barcelona)

Funcions i requisits de la vacant

- ? Garantizar la correcta documentació de los paquetes.
- ? Preparación de pedidos , Carga y descarga de la mercadería.
- ? Auditoria peso/volumen de la mercadería
- ? Documentación de exportaciones y envíos nacionales.
- ? Etiquetaje , embalaje de paquetes
- ? Recepció de mercaderías de proveedores.
- ? Supervisión y envío de facturas de aduanas.
- ? Gestiones administrativas.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: partido de lunes a viernes (9 a 19h)

Perspectiva de la feina: 3 meses + incorporación a empresa

Previsió d'incorporació: Inmediat

Salari: 1550€ brutos mes

Altres dades a destacar: vacante estable

IMPRESINDIBLE TENER CARNET DE CARRETILLAS EN VIGOR

Estudis

És valorable Certificats Professionals amb titulació Activitats auxiliars de magatzem (COML0110)
Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Valorable)

Castellà - B2 - Avançat (Valorable)

Professions de la feina

Auxiliar de compres i logística

Mosso/a magatzem

Experiència laboral

És imprescindible Buscamos una persona con experiencia mínima de 1 año en realizar tareas administrativas de almacén experiencia en preparación de pedidos , pesaje de productos, descarga con transpaleta eléctrica.

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 1 any

Empresa

CONNECT ETT

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: EMPRESA DE TREBALL TEMPORAL AMB VARIES SEUS AL TERRITORI