

OFERTA DE FEINA

DADES DE L'EMPRESA

Sector: Medi ambient.

Codi Postal: 08015

DADES DE L'OFERTA A COBRIR

Plaça vacant: Tècnic/a en gestió administrativa.

Número de referència de la plaça vacant: 021988

Tasques a desenvolupar:

- Suport a la direcció:
 - Control i gestió de pagaments i cobraments.
 - Preparació i seguiment de les factures emeses.
 - Control i classificació de documents comptables simples.
 - Reportar moviments a la gestoria fiscal i comptable.
 - Actualització i seguiment del sistema de registre de la jornada laboral.
 - Seguiment i manteniment de la documentació de PRL. També de LOPD-RGPD.
- Altres tasques administratives generals:
 - Atenció telefònica i email corporatiu.
 - Control d'arxiu i classificació de la documentació, física i digital.
 - Gestió de subministraments i proveïdors.
 - Control d'inventari (equips i materials), manteniment i aprovisionament de l'oficina.
 - Manteniment de les bases de dades.

Nombre de vacants: 1

Relació laboral (temporal, indefinit o mercantil): Indefinit.

Jornada: Completa.

Nombre d'hores setmanals: 40 hores setmanals.

Data d'incorporació: Immediata.

Salari: 20.000 – 23.000 euros bruts anuals. Segons conveni col·lectiu nacional d'empreses de enginyeria; oficines de estudis tècnics; inspecció, supervisió i control tècnic i de qualitat.

REQUISITS DE LA PERSONA CANDIDATA:

Formació acadèmica: CFGM Tècnic/a en Gestió administrativa, CFGS Tècnic/a superior en Administració i finances o altres formacions relacionades.

Experiència: Mínim 2 anys d'experiència relacionada.

Idiomes: Català C1 i castellà C1. Valorable altres idiomes.

Informàtica: Bons coneixements de l'entorn Microsoft Office. Domini de les eines de comunicació i col·laboració online (Teams, Google Hangouts, Zoom, etc.).

Carnet de conduir: No.

Disposar del certificat de discapacitat del 33% Si No Indiferent

Altres:

- Persona amb capacitat d'organització i planificació.
- Habilitats per la multitasca i el treball en equip.
- Bona comunicació i orientació al client.

Les persones interessades en aquest lloc de treball han d'enviar el seu CV a la direcció de correu electrònic ojt_borsadetreball@gencat.cat indicant a l'assumpte el número de referència 021988.

El termini de presentació de candidatures finalitza el dia 20/11/2023.