

## OFERTA DE FEINA

### DADES DE L'EMPRESA

**Sector:** Automoció.

**Localització:** Montornès del Vallès.

### DADES DE L'OFERTA A COBRIR

**Plaça vacant:** Administratiu/va.

**Número de referència de la plaça vacant:** 022004

**Tasques a desenvolupar:**

- Gestionar l'alta de la clientela.
- Realitzar enregistraments comptable.
- Fer el punteig dels bancs.

**Nombre de vacants:** 1

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

**Jornada:** Parcial.

**Nombre d'hores setmanals:** De dilluns a divendres.

**Data d'incorporació:** Gener 2023.

**Salari:** Segons Conveni col·lectiu de treball del sector del comerç del metall de la província de Barcelona.

## REQUISITS DE LA PERSONA CANDIDATA:

**Formació acadèmica:** CFGM o CFGS d'administració i finances.

**Experiència:** 2 anys realitzant tasques similars.

**Idiomes:** Català i castellà.

**Informàtica:** Paquet Office.

**Carnet de conduir:** Si i vehicle propi.

**Disposar del certificat de discapacitat del 33%**                      Si                      No                      **Indiferent**

**Altres:**

- Responsabilitat.
- Treball en equip.
- Proactivitat.
- Bon tracte amb la clientela.

Les persones interessades en aquest lloc de treball han d'enviar el seu CV a la direcció de correu electrònic [ojt\\_borsadetreball@gencat.cat](mailto:ojt_borsadetreball@gencat.cat) indicant a l'assumpte el número de referència 022004.

El termini de presentació de candidatures finalitza el dia 22/12/2023.