



OFERTA DE FEINA

PS0103-D01

ADMINISTRATIU/VA COMERCIAL

Empresa:

Data: 25 / 05 / 2021

DRIVIM LLEIDA(Concessionari Oficial Citroën i DS)

[Enviar currículum](#)

[Correu de contacte: ramon.baraldes@drivim.com](mailto:ramon.baraldes@drivim.com)

Ubicació

Població:	LLEIDA
Província:	LLEIDA

Descripció

Lloc vacant	ADMINISTRACIÓ VENDES
Categoria	AUXILIAR ADMINISTRATIVA
Número de vacants:	1
Descripció de la oferta:	BUSQUEM UNA PERSONA TREBALLADORA, AMB CAPACITAT D'APRENTATGE I ORGANITZADA, FLEXIBLE I PROACTIVA, ORIENTADA A L'EMPRESA I ALS SEUS RESULTATS. HABITUADA A LA FEINA EN EQUIP I LA MILLORA CONTINUADA DELS PROCESSOS I PROCEDIMENTS ADMINISTRATIUS. COORDINARÀ JUNTAMENT AMB LA RESPONSBLE DE VEHICLES NOUS LES FUNCIONS DE: FACTURACIÓ DE VEHICLES CONTROL D'ESTOC GESTIÓ INFORMATITZADA SEGUIMENT DE CAMPANYES DE LA MARCA FUNCIONS ADMINISTRATIVES GENERALS

Requisits

Estudis mínims:	CFGS Administració i finances
Experiència mínima:	A SER POSSIBLE UN MÍNIM D'EXPERIÈNCIA EN EL MON LABORAL
Resident en:	INDIFERENT
Requisits mínims:	ES VALORARÀ FORMACIÓ I EXPERIÈNCIA EN EL SECTOR SI ES POSSIBLE I TREBALL EN EQUIP.

Contracte

Tipus de contracte:	CONTRACTE LABORAL INDEFINIT
Jornada laboral:	COMPLERTA DE 40H SETMANALS. DE DILLUNS A DIVENDRES.
Horari:	8:30H A 13:30H / 15:30H A 18:30H