

OFERTA DE FEINA

DADES DE L'EMPRESA

Sector: Metall.

Codi Postal: 08840

DADES DE L'OFERTA A COBRIR

Plaça vacant: Administratiu/va.

Número de referència de la plaça vacant: 022268

Tasques a desenvolupar:

- Gestionar les sol·licituds de material.
- Preparar i enviar el material per a la reposició en les delegacions o hospitals amb la documentació corresponent.
- Notificar i gestionar les faltes de material.
- Controlar i fer seguiment de les sol·licituds pendents.
- Gestionar les vendes directes de material.
- Crear dipòsits nous en SAP.
- Realitzar inventaris periòdics dels dipòsits.

Nombre de vacants: 1

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

Jornada: Completa.

Nombre d'hores setmanals: 40 hores setmanals. De dilluns a divendres de 8h a 17h.

Data d'incorporació: Immediata.



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: Estudis d'administració.

Experiència: 1 – 2 anys realitzant tasques similars.

Idiomes: Català i castellà.

Informàtica: Valorable coneixements de SAP o ERP's.

Carnet de conduir: No s'especifica.

Disposar del certificat de discapacitat del 33% Si No Indiferent

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 022268.

El termini de presentació de candidatures finalitza el dia 26/04/2024.