



Àrea de Promoció Econòmica

Secció d'intermediació laboral

Ajuntament de Sant Adrià de Besòs

Personal Departament Recanvis

FUNCIONS

- Farà les comandes de recanvis amb els proveïdors via mail.
- Recepció de mercaderia e introducció al sistema.
- Fer circuit de les comandes.

REQUISITS

- Formació: FP Administratiu
- Idiomes: castellà i català parlats i escrits. I nocions d'anglès
- Experiència: 12 mesos en llocs de treballs similars.
- Informàtica: coneixements d'ofimàtica (word, excel, mail i programes informàtics).

ALTRES REQUISITS

- L'empresa valora haver treballat en un lloc similar i que conegui els recanvis i peces de maquinaria de Fred i calor.
- Es cerca una persona resolutiva.

CONDICIONS

- Municipi del lloc de treball: Sant Adrià de Besòs.
- Contracte: 6 mesos + indefinit.
- Horari: de 7h a 13h i de 15h a 17h. (s'ha d'acabar de definir, pot variar)
- Salari: 20487€.



Ajuntament
de Sant Adrià de Besòs



Servei d'Informació
i Orientació Laboral