

OFERTA DE FEINA:

ADMINISTRATIU/VA PER A FACTURACIÓ I SUPORT AL DEPARTAMENT DE TRÀFIC

A MORAGAS, empresa del sector logístic ubicada a Sant Hilari Sacalm, busquem un/a **administratiu/va** per incorporar-se al nostre equip.

Funcions principals:

- **Facturació:** emissió de factures, control i seguiment de cobraments.
- **Support al departament de tràfic** en tasques administratives.
- **Gestió documental:** arxiu i control de documentació administrativa i de transport.
- **Tasques internes** per garantir l'eficiència operativa.

Requisits:

- Experiència prèvia en administració o facturació.
- Coneixements d'ofimàtica i eines de gestió empresarial.
- Capacitat organitzativa i atenció al detall.
- Capacitat de gestionar múltiples tasques en moments de màxima activitat, mantenint l'eficiència i l'ordre.
- Discreció i professionalitat en el tractament de la informació i documentació de l'empresa

Oferim:

- Contracte estable i jornada completa.
- Bon ambient de treball en una empresa familiar.

Ubicació: Sant Hilari Sacalm

Si t'interessa aquesta oportunitat, envia'ns el teu CV a moragas.com (apartat "Treballa amb nosaltres").

T'esperem!