

## OFERTA DE FEINA

### DADES DE L'EMPRESA

**Sector:** Ramaderia.

**Codi Postal:** 25210

### DADES DE L'OFERTA A COBRIR

**Plaça vacant:** Tècnic-a administratiu/va analític.

**Número de referència de la plaça vacant:** 022350

**Tasques a desenvolupar:**

- Càlcul del preu diari de la matèria primera revisant el procés de compra/venda de l'escorxador.
- Gestió de la compra de matèria primera informant setmanalment el desglossament de KG a comprar amb el seu preu corresponent.
- Revisió administrativa del moviment de KG a l'Escorxador.
- Gestió de la facturació de venda de matèria primera als diferents departaments receptors d'aquesta segons on s'hagi destinat.
- Comprovació de les factures d'integració amb l'entrada dels animals en viu.
- Suport en les diferents tasques administratives, com per exemple, comptabilització de factures, quadrar pagaments i processos setmanals.

**Nombre de vacants:** 1

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

**Jornada:** Completa.

**Nombre d'hores setmanals:** De dilluns a divendres de 9 a 18h.

**Data d'incorporació:** Immediata.

**Salari:** Segons el conveni col·lectiu d'indústries càrniques.

## REQUISITS DE LA PERSONA CANDIDATA:

**Formació acadèmica:** Grau en ADE o similar.

**Experiència:** Experiència prèvia en tasques administratives.

**Idiomes:** Català i castellà.

**Informàtica:** Domini de Excel.

**Carnet de conduir:** No especificat.

**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](mailto:ojt_borsadetreball@gencat.cat) indicant a l'assumpte el número de referència 022350.

El termini de presentació de candidatures finalitza el dia 31/05/2024.