



OFERTA DE FEINA

CONVOCATÒRIA PER COBRIR VACANT **PERFIL ADMINISTRATIU/VA**

Perfil professional

- Titulació: Cicle Formatiu de Grau Superior d'Administració o equivalent.
- Persona amb discapacitat, amb un grau superior al 33%.

Condicions de l'oferta

- Contracte: Indefinit.
- Horari: Jornada completa.
- Salari: 1.134€ bruts. Salari Mínim interprofessional. 14 pagues.
- Conveni: Col·lectiu de Treball del Sector de Tallers per a Persones amb Discapacitat Intel·lectual.
- Requisits: Imprescindible domini del català i castellà (parlat i escrit). Coneixement d'eines de l'entorn Google i Microsoft.
- Incorporació: Immediata

Funcions principals

Suport en tasques administratives del centre especial de treball. Realització i gestió de compres a proveïdors. Atenció a clients de forma presencial i telefònica. Gestió d'albarans, factures, comandes i ordres de fabricació a través d'un programa de gestió. Lectura i comprensió d'ordre i bases de convocatòries de subvencions tant de l'administració pública com d'entitats privades d'àmbit autonòmic i nacional. Suport en l'elaboració de la documentació justificativa tècnica i econòmica dels diferents projectes.

Empresa

Associació Esclat

Lloc de treball

Centre Especial de Treball Esclatec (Plaça del Guinardó, 8 Barcelona 08041)

Procés de selecció

Les persones interessades han d'enviar el seu currículum a través del portal "[Borsa de treball](#)" del web d'[Esclat Grup Social](#). → [Accedeix al formulari](#) ←