

# OFERTA DE FEINA

## Administratiu/va e-commerce

### Tasques:

- ✓ Suport en operacions diàries relacionades amb logística, seguiment de comandes i preparació i processament de comandes.
- ✓ Manteniment de la base de dades
- ✓ Suport comptable

### *Formació Reglada:*

CFGs d'Administració i Finances

### *Coneixements:*

Domini del Microsoft Office  
Català, Castella i Anglès parlat i escrit

### *Requisits:*

Com a mínim 1 any d'experiència  
Es valora experiència en entorn internet  
Interès en noves tecnologies  
Habilitats de redacció

### *Contracte:*

Contracte indefinit

### *Horari :*

De dilluns a divendres de 9.30 a 13.30h

### *Salari :*

500 €

### *Població :*

Sabadell

Interessats envieu el currículum a [borsadetreball@jviladoms.cat](mailto:borsadetreball@jviladoms.cat)