



**OFERTA DE EMPLEO PARA VACANTE TEMPORAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A - ALMACÉN**

La *Fundació Josep Finestres*, entidad del grupo Universitat de Barcelona, selecciona para el Hospital Odontològic UB situado en L'Hospitalet de Llobregat un/a auxiliar administrativo/a.

Buscamos una persona dinámica, organizada, responsable y con experiencia en el ámbito logístico.

Funciones

- Recepción de mercancías.
- Gestión de pedidos.
- Gestión de Albaranes.
- Mantenimiento de stocks.
- Realización de inventarios.
- Soporte a tareas administrativas.

Requisitos mínimos

- Graduado/a en ESO.
- CFGM (se aceptarán diferentes especialidades valorando especialmente Gestión Administrativa ámbito sanitario; TCAI ; Farmacia y parafarmacia ; Logística)
- Experiencia mínima de 1 año en atención al cliente.
- Dominio catalán y castellano oral y escrito.
- Habilidades comunicativas.
- Actitud proactiva.
- Manejo fluido Microsoft Office suite (especialmente Excel y Outlook)

Se valorará

- Responsabilidad y autonomía.
- Conocimiento de software "Gesden"
- Experiencia en gestión telefónica.
- Formación adicional.

Se ofrece

Vacante por baja temporal.

Jornada completa de 37,5 horas/semana.

Incorporación inmediata

Salario aproximado 1400€/mes * 15 pagas.