

VIGO

INFOJOBS

https://www.infojobs.net/vigo/administrativo-auxiliar-administrativo/of-ie41ebacd9d45dba7072f0a2faa394d?applicationOrigin=search-new%7Cversion%7EEELASTICSEARCH%2CCONTROL&page=1&sortBy=PUBLICATION_DATE

ADMINISTRATIVO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Vive Formación

Vigo

Experiencia mínima: al menos 2 años

Tipo de contrato: de duración determinada, jornada completa

Estudios mínimos: Formación Profesional Grado Superior - Administración

¿QUÉ BUSCAMOS? Actualmente para nuestras oficinas centrales en Vigo estamos buscando un administrativo para incorporarse a un proyecto estable en proceso de expansión. Buscamos que seas dinámico, proactivo y con ganas de superarte día a día.

¿QUÉ TE OFRECEMOS?

-La incorporación a un proyecto estable y a un equipo con una elevada cualificación técnico-profesional.

-Empresa en fase de expansión, con presencia nacional y buen ambiente laboral.

-Plan de formación continua.

¿CUÁLES SERÍAN TUS FUNCIONES? La persona seleccionada se responsabilizará de las funciones apoyo administrativas de la empresa, desde contabilidad, facturación, tesorería, apoyo a los departamentos técnicos en su operativa diaria, así como gestión de subvenciones y ayudas públicas, seguimiento de delegaciones y reporting a dirección.

Entre sus tareas estarán el apoyo al departamento en funciones de:

-Facturación, control y cierres mensuales.

-Tesorería.

-Conciliaciones bancarias.

-Contabilidad de clientes, proveedores, gestión y seguimiento de cobros e impagados.

-Asegurar la calidad de la información contable, en función de los procesos contables establecidos y su correcta realización.

-Colaboración con asesoría externa en presentación de impuestos.

-Elaboración de informes de gestión de las diferentes actividades de la empresa.

-Preparación y justificación de subvenciones y ayudas públicas.

-Análisis de costes fijos y variables.

-Soporte administrativo a los departamentos de la empresa.

-Archivo y gestión administrativa de la documentación contable, laboral, fiscal, etc.

¿CÓMO TE IMAGINAMOS?

-Graduado LADE o CC Económicas / Fp Administración con experiencia.

-Buen expediente académico.

-Conocimiento del PGC.

-Conocimientos altos en ofimática y muy altos en Excel.

-Nivel de inglés medio escrito y hablado.

-Motivado, con iniciativa y orientado a resultados.

-Profesionalidad e integridad.

-Capacidad Analítica.

-Habilidad para el trabajo en equipo.

-Habilidad para asumir responsabilidades.

-Organizado y con atención al detalle.

-Capacidad de comunicación.

CONOCIMIENTOS VALORABLES:

-Experiencia en organizaciones y/o empresas en expansión.

- Experiencia en asesoría, en posiciones de contabilidad y/o fiscalidad.
- Conocimientos de otros idiomas.
- Experiencia con sistemas ERP.

Número de vacantes: 1

https://www.infojobs.net/vigo/dia-busca-los-mejores-cajeros-reponedores-para-sus-tiendas-vigo-16-h./of-i593e819f5b48d397fa6a409637bbf8?applicationOrigin=search-new%7Cversion%7EEELASTICSEARCH%2CCONTROL&page=3&sortBy=PUBLICATION_DATE

DIA BUSCA A LOS/AS MEJORES CAJEROS/AS REPONEDORES/AS PARA SUS TIENDAS A 16 H (DISCAPACIDAD)

DIA - ALMACENES Y TIENDAS

Vigo

Experiencia mínima: al menos 1 año

Tipo de contrato: de duración determinada, jornada parcial - indiferente

Estudios mínimos: Educación Secundaria Obligatoria

Requisitos mínimos:

- Estudios Bachiller o equivalente.
- Experiencia en el sector.
- Orientación al Cliente.
- Ser una persona dinámica y pro-activa.
- Disponibilidad horaria e incorporación inmediata.
- Capacidad para el trabajo en equipo.

-Se tendrá en cuenta la certificación de una discapacidad igual o superior al 33%.

Funciones:

- Responsabilidad y compromiso con tu trabajo, con el equipo y con la empresa.
- Atender de manera amable y cordial a nuestros clientes/as en cualquier lugar del establecimiento y en cualquier momento de la compra, mostrando una actitud pro-activa ante sus dudas o peticiones.
- Facturar la compra a los clientes/as de manera eficaz y ayudarles a embolsar en la medida de lo posible y que las circunstancias lo permitan.
- Contribuir a mejorar la experiencia del cliente/a recogiendo y canalizando las sugerencias.
- Resolver y canalizar las incidencias o reclamaciones de nuestros clientes/as de manera amable.
- Participar en la rentabilidad de la tienda a través del control de la pérdida conocida y desconocida tanto en la sala de ventas como en la línea de cajas.
- Participar de la estrategia comercial de la compañía a través de las acciones encomendadas.
- Reponer y mantener todas las secciones de la sala de ventas según la normativa de la compañía (Rotación, reposición, frenteado y retirada de productos no aptos para la venta).
- Actualización de las ofertas (Precios en los lineales, cartelería).
- Garantizar la buena imagen de la tienda (Limpieza y orden) y buen estado de la uniformidad.
- Crear un buen ambiente de trabajo y colaborar con el resto del equipo con el fin de alcanzar los objetivos de la tienda.

Se ofrece:

- Formación a cargo de la empresa.
- Incorporación inmediata.

En DIA creemos que lo que nos hace diferentes, nos hace más fuertes. Estamos comprometidos con la igualdad de oportunidades, y por eso, implementamos procesos de selección no discriminatorios que favorezcan la diversidad y la inclusión.

Número de vacantes: 1

https://www.infojobs.net/vigo/camarero-recepcionista/of-i782b43f6e644fa9bfd7fd71f23ee6d?applicationOrigin=search-new%7Cversion%7EELASTICSEARCH%2CCONTROL&page=3&sortBy=PUBLICATION_DATE

CAMARERO RECEPCIONISTA

VG PADEL SL

Vigo

Salario: 600€ - 900€ Bruto/mes

Experiencia mínima: al menos 2 años

Tipo de contrato: a tiempo parcial, jornada parcial - indiferente

Estudios mínimos: Sin estudios

Requisitos mínimos:

-Experiencia mínima 2 años en hostelería.

-Vehículo propio.

-Residencia en Vigo.

Descripción: Se busca camarero para club deportivo y recepción en las instalaciones. Se ofrece contrato laboral media jornada con posibilidad de ampliación. Buscamos personal con perspectivas de futuro en la empresa. Salario según convenio instalaciones deportivas.

Número de vacantes: 1

Salario: 600€ - 900€ Bruto/mes

https://www.infojobs.net/vigo/repartidor-burger-king-vigo/of-i6a669b549c44f5968766d640161236?applicationOrigin=search-new%7Cversion%7EELASTICSEARCH%2CCONTROL&page=7&sortBy=PUBLICATION_DATE

REPARTIDOR/A BURGER KING

Vigo

Burger King Spain S. L. U.

Experiencia mínima: no requerida

Tipo de contrato: de duración determinada, jornada parcial - indiferente

Estudios mínimos: Educación Secundaria Obligatoria

Requisitos mínimos:

-Imprescindible experiencia conduciendo motos (49cc o 125cc).

-Licencia de ciclomotor o carné de conducir tipo B

-Residencia en zona cercana al centro de trabajo.

-Orientación al Cliente.

-Capacidad para el trabajo en equipo.

Descripción: Si eres una persona apasionada por la atención al cliente y con ganas de incorporarte a una compañía en continuo crecimiento... ¡este es tu trabajo! Seleccionamos personal para nuestros restaurantes de Vigo.

Las funciones a desempeñar son:

-Reparto de pedidos a domicilio.

-Atención al Cliente.

-Cocinado de productos para su venta. (Hamburguesas, patatas, nuggets, etc.)

-Reposición de mercancía.

-Limpieza del local.

REQUISITOS:

-Saber manejar ciclomotor. (49cc o 125cc).

-Licencia de ciclomotor o carné de conducir tipo B.

-Residencia en zona cercana al centro de trabajo.

-Orientación al Cliente.

-Capacidad para el trabajo en equipo.

OFRECEMOS:

-Salario Base + propinas.

- Contrato 3 meses+ 3 meses.
 - Moto de empresa.
 - Contrato mínimo 50H/mes (Posibilidad de más horas según disponibilidad).
 - Incorporación inmediata.
 - Horario adaptable.
 - Posibilidad de desarrollo y crecimiento profesional.
- Número de vacantes: 2

https://www.infojobs.net/vigo/auxiliar-administrativo/of-i0005a6adac41c38212f248cdccaf24?applicationOrigin=search-new%7Cversion%7EEELASTICSEARCH%2CCONTROL&page=9&sortBy=PUBLICATION_DATE

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Grupo Femxa

Vigo

Experiencia mínima: al menos 2 años

Tipo de contrato: jornada completa

Estudios mínimos: Ciclo Formativo Grado Medio

Requisitos mínimos:

- Ciclo medio o superior.
- Experiencia mínima de 2 años en atención al cliente o puestos de similares características.
- Buen manejo de herramientas ofimáticas.
- Imprescindible buenas dotes comunicativas, tanto orales como escritas.
- Se valorará experiencia en ventas.

En Femxa estamos comprometidos con la igualdad de oportunidades. Por ello, valoramos todas las solicitudes, independientemente de la edad, sexo, discapacidad, orientación sexual, raza, religión o creencia. ¡¡Todas las personas tenemos un valor que nos hacen únicos y queremos saber cuál es el tuyo!!

Como Auxiliar administrativo, te incorporarás al Departamento de Atención al Alumno realizando las siguientes funciones:

- Contactar con los potenciales alumnos para verificar si cumplen los requisitos necesarios para su admisión en el curso solicitado.
- Recopilación y validación de la documentación necesaria para la realización del curso.
- Atención al alumno (diferentes canales digitales y telefónicos)
- Resolución de dudas e incidencias mediante chat en tiempo real

Para el correcto desarrollo del puesto es necesario que seas una persona organizada, proactiva, resolutiva, con clara orientación al cliente, que estés acostumbrada a trabajar bajo presión, que tenga buenas dotes comunicativas y que te apasione el trabajo en equipo.

Se ofrece:

- Incorporación inmediata.
- Buen ambiente de trabajo.
- Flexibilidad horaria y conciliación.
- Posibilidad de teletrabajo.

Número de vacantes: 1

INDEED

<https://es.indeed.com/jobs?q=Trabajo&l=Vigo%2C%20Pontevedra&fromage=last&sort=date&vjk=037b3e14d58366b2&advn=2910829825526762>

VENDEDOR/A DEPORTISTA APERTURA DECATHLON CITY (CC VIALIA)

Vigo

En Decathlon España tenemos más de 25 años de historia, una compañía que se nutre de gente entusiasta, con clara empatía y gusto por hacer accesible el deporte al mayor número de personas, formando una familia de colaboradores vitales, generosos, responsables, con vigor y empuje que aman la innovación, la creación y van en busca del progreso y la evolución.

El perfil de los colaboradores que se unen a nuestro proyecto es el de personas deportistas, con capacidad de iniciativa, personas innovadoras con sentido de responsabilidad, con actitud positiva y que se atreven.

Decathlon tiene una Universidad Corporativa, a través de la cual formamos a todos nuestros colaboradores, proporcionándoles las herramientas y conocimientos necesarios para disfrutar de su trabajo a diario.

Además, una de las políticas de Recursos Humanos en Decathlon consiste en la promoción interna: todas las personas que ocupan puestos de dirección provienen de la cantera interna. Por lo tanto, la posibilidad de crecer dentro de la empresa es una oportunidad real.

Hacemos crecer el deporte en la ciudad de Vigo a través de nuestros productos, porque somos apasionados del deporte y nos encanta estar a la última en todo lo relacionado con el mismo.

Ponemos en valor nuestros productos, siendo referentes y prescriptores de ellos, conociendo de primera mano nuestros productos y sintiéndonos orgullosos.

Generamos y mantenemos relaciones con los clientes y usuarios deportistas de Vigo estando al servicio de ellos y haciéndoles vivir experiencias únicas con nuestros productos, ya sea en la tienda física o digital.

Nos atrevemos y tomamos nuestras propias decisiones porque somos emprendedores, autónomos y responsables.

Nos formamos y desarrollamos llegando tan lejos como nosotros deseamos.

Formamos parte de un equipo de apasionados deportistas trabajando en colectivo y compartiendo nuestras ideas, avances y errores para juntos llegar más lejos.

Conseguimos los retos que nos proponemos haciendo crecer los resultados de nuestro deporte.

Si te sientes identificado, tienes ganas y quieres aportar al proyecto de Decathlon ciudad de Vigo. ¡Únete al proyecto de Decathlon City Vialia, te estamos esperando!

<https://es.indeed.com/jobs?q=Trabajo&l=Vigo%2C%20Pontevedra&sort=date&fromage=last&start=20&vjk=b0a7d32cd596ba8b>

ADMINISTRATIVO/LOGÍSTICO

DEPROLIM

Vigo

Descripción de la empresa: Empresa distribuidora de productos de limpieza para varios sectores.

Descripción del empleo:

- CONTROL DE STOCK (entradas y salidas).
- ORDENACION DE ALMACEN.
- VENTA AL PUBLICO EN MOSTRADOR.
- REGISTRO DE FACTURAS.
- PEDIDOS.
- ALBARANES.
- PROVEEDORES.

Preferiblemente se aceptarán candidaturas que puedan optar a un contrato en prácticas. Fecha límite para enviar la solicitud: 20/9/2021

Tipo de puesto: Jornada completa, Media jornada, Beca / prácticas, Aprendiz

Horario: Turno de 8 horas

Educación: FP Básica (Obligatorio)

ADECCO

<https://www.adecco.es/oferta-trabajo/operariosas-produccion-stellantis-centro-de-vigo?ID=971f53f6-553f-461c-9804-af9f22af8514>

OPERARIOS/AS PRODUCCIÓN STELLANTIS

Vigo

Jornada: Tiempo completo

Tipo de contrato: Temporal

Experiencia: Sin experiencia

Num. Vacantes: 50

Referencia: D9B64A62-277E-5182-6562-56497C1745B5

¿Te gustaría formar parte de uno de los principales constructores europeos del sector de automoción y poder desarrollarte en Stellantis Centro de Vigo? Como operario/a de producción te encargarías de realizar actividades de ensamblado de componentes del automóvil según los estándares de seguridad y calidad.

Requisitos:

-Se valorará muy positivamente experiencia en puestos de producción en el ámbito industrial especialmente en el sector de automoción.

-Valorable experiencia como carretillero/a.

-Deseable formación de grado medio o superior en automoción, mecánica, mecatrónica, mantenimiento eléctrico, carrocería, electromecánica, etc.

-Imprescindible disponibilidad para trabajar en turno de fin de semana.

Competencias requeridas para el puesto:

-Responsabilidad y constancia.

-Cumplimiento de las normas y orientación a la seguridad.

-Motivación y actitud positiva ante el trabajo.

Responsabilidades: Se ofrece incorporación a importante multinacional del sector del automóvil.

INTEGRA

<https://www.canaldeempleo.es/INTEGRACEE/job/Vigo-Auxiliar-de-Informaci%C3%B3n-Pont/732987202/>

AUXILIAR DE INFORMACIÓN (DISCAPACIDAD)

ID Oferta: 6632

Ubicación: Vigo

Grupo Integra CEE es un Centro Especial de Empleo que promueve la inclusión sociolaboral de profesionales con diversidad funcional mediante la prestación de servicios de calidad en entidades públicas y privadas. ¿Quieres unirse a nosotros y formar parte de una gran empresa?

Tus funciones: Atención telefónica de centralita. Entrada y distribución de correspondencia, mensajería, valijas. Recibir las visitas. Atención al público que solicita información dándole la información requerida. Preparar las instalaciones para el acceso en puerta y cierre de las instalaciones. En caso de siniestro, liderar la evacuación y ayudar a los demás.

Jornada Laboral: Parcial

Horario: L-V 9:00 - 14:00

Tipo de contrato: Temporal

Requisitos:

-Título en Educación General Básica o título ESO.

-Conocimientos informática nivel usuario.

-Valorable experiencia en puestos similares.

En Integra CEE estamos comprometidos en garantizar la igualdad de oportunidades, promoviendo la presencia equilibrada entre mujeres y hombres y fomentando la inclusión laboral de colectivos vulnerables.

<https://www.canaldeempleo.es/INTEGRACEE/job/Vigo-Auxiliar-de-Informaci%C3%B3n-Pont-36202/732984502/>

AUXILIAR DE INFORMACIÓN (DISCAPACIDAD)

ID Oferta: 6631

Ubicación: Vigo

Grupo Integra CEE es un Centro Especial de Empleo que promueve la inclusión sociolaboral de profesionales con diversidad funcional mediante la prestación de servicios de calidad en entidades públicas y privadas. ¿Quieres unirse a nosotros y formar parte de una gran empresa?

Tus funciones: Atención telefónica de centralita. Entrada y distribución de correspondencia, mensajería, valijas. Recibir las visitas. Atención al público que solicita información dándole la

información requerida. Preparar las instalaciones para el acceso en puerta y cierre de las instalaciones. En caso de siniestro, liderar la evacuación y ayudar a los demás.

Jornada Laboral: Parcial

Horario: L-D 8:30 - 15:00 y 15:00 - 21:30 Según cuadrante.

Tipo de contrato: Temporal

Requisitos:

-Título en Educación General Básica o título ESO.

-Conocimientos informática nivel usuario.

-Valorable experiencia en puestos similares.

En Integra CEE estamos comprometidos en garantizar la igualdad de oportunidades, promoviendo la presencia equilibrada entre mujeres y hombres y fomentando la inclusión laboral de colectivos vulnerables.

<https://www.canaldeempleo.es/INTEGRACEE/job/Vigo-Lavanderoa-Pont-36204/733003802/>

LAVANDERO/A

ID Oferta: 6633

Ubicación: Vigo

Grupo Integra CEE es un Centro Especial de Empleo que promueve la inclusión sociolaboral de profesionales con diversidad funcional mediante la prestación de servicios de calidad en entidades públicas y privadas. ¿Quieres unirse a nosotros y formar parte de una gran empresa?

Tus funciones:

-Mantener y cuidar la ropa de los usuarios/as y lencería del Centro.

-Ordenar y limpiar armarios, lavandería y su maquinaria. Recoger la ropa sucia y clasificarla.

Jornada Laboral: Parcial

Horario: L-V 10:00 - 18:00

Tipo de contrato: Temporal

Requisitos:

-Título en Educación General Básica o título ESO.

-Valorable experiencia en lavandería, costura y plancha.

En Integra CEE estamos comprometidos en garantizar la igualdad de oportunidades, promoviendo la presencia equilibrada entre mujeres y hombres y fomentando la inclusión laboral de colectivos vulnerables.

MILANUNCIOS.COM

<https://www.milanuncios.com/otras-empleo/servicio-atencion-al-cliente-419047499.htm>

SERVICIO ATENCIÓN AL CLIENTE

Ref: 419047499

Vigo

Importante cadena de pizzerías busca personal para el departamento de Servicio de Atención al Cliente en Vigo. Contrato desde el primer día con jornada parcial, horarios flexibles compatibles con estudios. Buen ambiente laboral.

<https://www.milanuncios.com/servicio-domestico/j-parcial-mananas-lunes-a-viernes-418946687.htm>

J. PARCIAL MAÑANAS. LUNES A VIERNES

Ref: 418946687

Vigo

Buscamos persona responsable, comprometida y con experiencia para trabajar 20 horas semanales en una casa con 2 adultos y 2 niños por la avenida de Madrid (zona Seminario). Tareas domésticas habituales (limpieza, plancha y algo de cocina). Alta en la SSocial e incorporación inmediata. Sólo se entrevistará candidatas con referencias solventes en sector doméstico.

SERVIZO PÚBLICO EMPREGO

<https://emprego.xunta.gal/portal/index.php/gl/buscar-emprego>

EMPREGADOS ADMINISTRATIVOS, EN XERAL (DISCAPACIDADE)

VIGO

Identificador de la oferta: 12/2021/8368

Detalles: Auxiliar administrativa/o **con certificado de discapacidade igual ou superior o 30%**, experiencia de dous anos en empresas relacionadas coa xestión da formación.

Medio de contacto: Teléfono 012 / <https://emprego.xunta.gal>

Para máis información podes poñerte en contacto co 012 ou, se chamas dende fóra de Galicia, co 981 900 643.

*** La información que consta en el presente escrito ha sido recopilada por Saúde Mental FEAFES Galicia de anuncios en prensa/páginas de Internet. Por tanto, Saúde Mental FEAFES Galicia no garantiza ni se hace responsable en ningún caso del grado de exactitud, veracidad, exhaustividad o actualización de dicha información, ni de los cambios a los que pueda verse sometida. Dichos datos se ofrecen a título meramente informativo y no vinculante.