

ADMINISTRATIU/VA LICITACIONS

A Anthesis Lavola som l'equip activador del canvi! 🚀

El nostre objectiu? Ho tenim clar! Treballem per aconseguir un món més resilient, sostenible i just. Per aconseguir-ho i activar el canvi, desenvolupem i posem en acció diversos *serveis i productes* pensats per a crear un impacte positiu en les persones i el seu entorn.

Si com a nosaltres també t'apassiona el **medi ambient** i creus que és la peça clau per aconseguir una societat i un planeta més sostenibles, *continua llegint perquè Anthesis Lavola som el teu equip!* 🙌

Uneix-te a l'equip d'Administració i ajuda'ns a assolir un **repte important**: assegurar el compliment legal de les activitats de l'empresa.

Com aportaràs valor a l'equip?

Un cop t'incorporis al nostre equip d'**Administració**, els teus reptes i responsabilitats seran les següents:

Som una empresa compromesa amb la participació activa en licitacions públiques a nivell estatal i internacional, i estem cercant un Assistent Administratiu dedicat a donar suport en la preparació de documentació per a aquestes licitacions. Aquesta és una oportunitat emocionant per un professional amb habilitats administratives i la capacitat de treballar en un entorn dinàmic i desafiant.

- ✓ Col·laborar amb l'equip per preparar la documentació necessària per a licitacions públiques a tot l'Estat Espanyol.
- ✓ Proporcionar suport administratiu per a licitacions internacionals, requerint habilitats en anglès (nivell B2).
- ✓ Mantenir la informació actualitzada sobre els processos de licitació i assegurar-se que tots els documents estiguin complets i compleixin els requisits establerts.

Les característiques de la vacant

- ✓ El teu contracte serà **indefinit**.
- ✓ Treballaràs a **jornada completa (40h/s)** amb un **horari flexible**: podràs començar de dilluns a dijous entre les 7:30h i les 9h del matí i plegar entre les 16:30h i les 18h (segons el temps de descans que empris per dinar -entre 30 i 60 minuts-) i els divendres la teva jornada serà intensiva, de 8h a 15h.
- ✓ El nostre **model de treball és híbrid i flexible**, gaudiràs tant dels beneficis de **teletreballar** com de treballar a les nostres instal·lacions de *Barcelona o Manlleu*.
- ✓ Oportunitat de creixement professional en una empresa dinàmica i compromesa.
- ✓ Formació contínua per millorar habilitats professionals.
- ✓ Ambient de treball positiu, col·laboratiu i molt important el treball en equip.

El perfil professional que necessitem

Per a desenvolupar amb èxit aquest nou repte, estem cercant a una persona que aportï a l'equip els següents **coneixements, experiència i competències**. *Continua llegint per saber si ets la persona que necessita el nostre equip!* 🙌

Formació i coneixements clau:

- Formació en cicle formatiu d'Administració i Finances, Grau en Ciències Empresarials, Administració d'Empreses o similars.
- Idiomes: Català C1, Castellà C1 i Anglès (B2).

Valorem l'experiència de 2 anys en:

- Experiència prèvia en tasques administratives, preferiblement relacionades amb licitacions públiques.
- Habilitats de comunicació eficaces i capacitat per treballar en equip.
- Detallista i amb una actitud proactiva davant del treball assignat.

Competències i habilitats que busquem:

- Iniciativa, planificació i orientació a l'assoliment d'objectius.
- Flexibilitat i alta adaptabilitat al canvi.
- Demostrar una **gran atenció als detalls** en totes les tasques relacionades amb la preparació de licitacions.
- Exhibir iniciativa, motivació i ganes d'aprendre en un entorn de treball dinàmic.
- Gestió del temps: Ser responsable de la gestió eficient del temps i complir amb els terminis establerts per a la presentació de licitacions.
- Pensament Analític.
- **Col·laboració**. Intel·ligència emocional. **Treball en equip i cooperació**
- Comunicació.

Què vol dir treballar a Anthesis Lavola?

Et presentem els beneficis i avantatges de formar part del nostre gran equip! 🤝👉

- ✓ Formaràs part d'un consultora pionera en sostenibilitat i medi ambient guardonada amb el **segell B Corp™**, que demostra el nostre compromís en impulsar un impacte ambiental, cultural i social positiu.
- ✓ T'uniràs a un equip dinàmic i apassionat per aconseguir un món més sostenible. Treballaràs amb persones **talentoses i compromeses** en un entorn laboral cooperatiu i motivador.
- ✓ Participaràs d'una **cultura inclusiva** on la diversitat forma part de la nostra identitat. Vetllem per **representar i escoltar totes les veus i idees del nostre equip**.
- ✓ Contribuiràs a **projectes d'iniciativa i responsabilitat social**, *suma-t'hi i aporta el teu valor!*

- ✓ Aprenderàs a desenvolupar el teu rol amb èxit amb el nostre suport i acompanyament. La teva formació és la nostra responsabilitat i vetllarem pel teu talent i per a que res no t'aturi!
- ✓ *Improve your English with Anthesis Lavola!* Et compensem un percentatge del cost dels teus estudis d'anglès.
- ✓ Gaudiràs d'**oportunitats internacionals** i aconseguiràs potenciar la teva networking professional.
- ✓ Aprofitaràs els teus dies de vacances quan tu vulguis i el **dia del teu aniversari... te'l regalem de vacances!**
- ✓ Disposaràs de les tardes d'estiu lliures. Aprofita les nostres **sis setmanes de jornada intensiva de lliure elecció entre els mesos de juny i setembre.**
- ✓ A l'estiu gaudiràs també d'un **100% de teletreball durant els mesos de juliol i agost.** Treballa des d'on vulguis i menja't l'estiu. *Ets de platja o de muntanya?*
- ✓ **Ser B Corp™ també té premi!** Accedeix al nostre catàleg de **descomptes i ofertes** exclusives.
- ✓ Treu el màxim profit del nostre **Pla de Retribució Flexible** voluntari amb els serveis d'assegurança mèdica, guarderia, menjar, tiquet de transport i/o formació; i estalvia't l'IRPE per invertir-lo en allò que realment vulguis.
- ✓ A Anthesis Lavola també **cuidem del teu benestar.** Posem a la teva disposició diversos recursos que vetllin per la teva salut, tant física com mental. *Compta amb nosaltres!*
- ✓ Has de saber també que el teu **talent i valors** seran sempre reconeguts i poden ser premiats amb el nostre **Anthesis Spirit Award.**
- ✓ Si vols, podràs unir-te al nostre **programa de voluntariat corporatiu**, ajuda'ns a generar un impacte positiu en el nostre entorn.
- ✓ Com a membre de l'equip, et convidem a participar en les nostres activitats de **teambuilding**, *continuem sumant, continuem fent equip!*

L'esperit d'Anthesis Lavola ❤️

Volem que coneguis la nostra cultura i valors

#intel·ligènciaemocional #diversitat #empoderament #transparència #innovació #transformació

A **Anthesis Lavola** valorem la diversitat en totes les seves formes i expressions i l'entendem com a l'*espurna del canvi* i la clau per formar l'equip del demà i també del present, un **equip empoderat, proactiu i innovador** amb una **identitat i talent únics.**

Treballem amb ímpetu per a **construir un entorn i equips més inclusius, justos i diversos** on tothom gaudeixi la **seguretat**, el **reconeixement** i el **respecte** essencials per al desenvolupament del seu potencial individual. Sens dubte, sentim orgull de totes les persones que donen vida i valor a l'empresa i celebrem els seu èxits i creixement dins el nostre equip.

👉 ***Ara et toca a tu, quin impacte vols deixar? Si creus que aquest rol et representa i la nostra proposta és el que estàs buscant, uneix-te al nostre equip i forma part de la revolució sostenible. T'esperem!***

<https://www.anthesisgroup.com/ca/job/administratiu-va-licitacions/>

ADMINISTRATIVO/A LICITACIONES

¡En Anthesis Lavola somos el equipo activador del cambio! 🚀

¿**Nuestro objetivo?** ¡Lo tenemos claro! Trabajamos para conseguir un mundo más resiliente, sostenible y justo. Para conseguirlo y activar el cambio, desarrollamos y ponemos en acción diversos *servicios y productos* pensados para crear un **impacto positivo** en las personas y su entorno.

Si como nosotros también te apasiona el **medio ambiente** y crees que es la pieza clave para conseguir una sociedad y un planeta más sostenibles, ¡*sigue leyendo porque Anthesis Lavola somos tu equipo!* 🙌

Únete al **equipo de Administración** y ayúdanos a alcanzar un **reto importante**: asegurar el cumplimiento legal de las actividades de la empresa.

¿Cómo aportarás valor al equipo?

Una vez te incorpores a nuestro equipo de **Administración**, tus retos y responsabilidades serán las siguientes:

Somos una empresa comprometida con la participación activa en licitaciones públicas a nivel estatal e internacional, y estamos buscando un Assistant Administrativo dedicado a dar apoyo en la preparación de documentación para estas licitaciones. Esta es una oportunidad emocionante para un profesional con habilidades administrativas y la capacidad de trabajar en un entorno dinámico y desafiante.

- ✓ Colaborar con el equipo para preparar la documentación necesaria para licitaciones públicas en todo el Estado Español.
- ✓ Proporcionar apoyo administrativo para licitaciones internacionales, requiriendo habilidades en inglés (nivel B2).
- ✓ Mantener la información actualizada sobre los procesos de licitación y asegurarse de que todos los documentos estén completos y cumplan los requisitos establecidos.

Las características de la vacante

- ✓ Tu contrato será **indefinido**.
- ✓ Trabajarás a **jornada completa (40h/s)** con un **horario flexible**: podrás empezar de lunes a jueves entre las 7:30h y las 9h de la mañana y plegar entre las 16:30h y las 18h (según el tiempo de descanso que emplees para comer -entre 30 y 60 minutos-) y los viernes tu jornada será intensiva, de 8h a 15h.
- ✓ Nuestro **modelo de trabajo es híbrido y flexible**, disfrutarás tanto de los beneficios de **teletrabajar** como de trabajar en nuestras instalaciones de *Barcelona o Manlleu*.
- ✓ Oportunidad de crecimiento profesional en una empresa dinámica y comprometida.
- ✓ Formación continua para mejorar habilidades profesionales.
- ✓ Ambiente de trabajo positivo, colaborativo y muy importante el trabajo en equipo.

El perfil profesional que necesitamos

Para desarrollar con éxito este nuevo reto, estamos buscando a una persona que aporte al equipo los siguientes **conocimientos, experiencia y competencias**. *¡Sigue leyendo para saber si eres la persona que necesita nuestro equipo!* 🙌

Formación y conocimientos clave:

- Formación en ciclo formativo de Administración y Finanzas, Grado en Ciencias Empresariales, Administración de Empresas o similares.
- Idiomas: Catalán C1, Castellano C1 e Inglés (B2).

Valoramos la experiencia de 2 años en:

- Experiencia previa en tareas administrativas, preferiblemente relacionadas con licitaciones públicas.
- Habilidades de comunicación eficaces y capacidad para trabajar en equipo.
- Detallista y con una actitud proactiva ante el trabajo asignado.

Competencias y habilidades que buscamos:

- Iniciativa, planificación y orientación a la consecución de objetivos.
- Flexibilidad y alta adaptabilidad al cambio.
- Demostrar una **gran atención a los detalles** en todas las tareas relacionadas con la preparación de licitaciones.
- Exhibir iniciativa, motivación y ganas de aprender en un entorno de trabajo dinámico.
- Gestión del tiempo: Ser responsable de la gestión eficiente del tiempo y cumplir con los plazos establecidos para la presentación de licitaciones.
- Pensamiento Analítico.
- **Colaboración**. Inteligencia emocional. **Trabajo en equipo y cooperación**
- Comunicación.

¿Qué quiere decir trabajar en Anthesis Lavola?

¡Te presentamos los beneficios y ventajas de formar parte de nuestro gran equipo! 🙌🙌

- ✓ Formarás parte de una consultora pionera en sostenibilidad y medio ambiente galardonada con el **sello B Corp™**, que demuestra nuestro compromiso al impulsar un impacto ambiental, cultural y social positivo.
- ✓ Te unirás a un equipo dinámico y apasionado para conseguir un mundo más sostenible. Trabajarás con personas **talentosas y comprometidas** en un entorno laboral cooperativo y motivador.
- ✓ Participarás de una **cultura inclusiva** donde la diversidad forma parte de nuestra identidad. Velamos por **representar y escuchar todas las voces e ideas de nuestro equipo**.
- ✓ Contribuirás a **proyectos de iniciativa y responsabilidad social**, *¡súmate y aporta tu valor!*
- ✓ Aprenderás a desarrollar tu rol con éxito con nuestro apoyo y acompañamiento. ¡Tu formación es nuestra responsabilidad y velaremos por tu talento y para que nada te detenga!

- ✓ *Improve your English with Anthesis Lavola!* Te compensamos un porcentaje del coste de tus estudios de inglés.
- ✓ Disfrutarás de **oportunidades internacionales** y conseguirás potenciar tu networking profesional.
- ✓ Aprovecharás tus días de **vacaciones** cuando tú quieras y el **día de tu cumpleaños...** *¡te lo regalamos de vacaciones!*
- ✓ Dispondrás de las tardes de verano libres. Aprovecha nuestras **seis semanas de jornada intensiva de libre elección entre los meses de junio y septiembre**.
- ✓ En verano disfrutarás también de un **100% de teletrabajo durante los meses de julio y agosto**. Trabaja desde donde quieras y comete el verano. *¿Eres de playa o de montaña?*
- ✓ **¡Ser B Corp™ también tiene premio!** Accede a nuestro catálogo de **descuentos y ofertas** exclusivas.
- ✓ Saca el máximo provecho de nuestro **Plan de Retribución Flexible** voluntario con los servicios de seguro médico, guardería, comida, ticket de transporte y/o formación; y **ahórrate el IRPF** para invertirlo en lo que realmente quieras.
- ✓ En Anthesis Lavola también **cuidamos de tu bienestar**. Ponemos a tu disposición diversos recursos que velen por tu salud, tanto física como mental. *¡Cuenta con nosotros!*
- ✓ Debes saber también que tu **talento y valores** serán siempre reconocidos y pueden ser premiados con nuestro **Anthesis Spirit Award**.
- ✓ Si quieres, podrás unirse a nuestro **programa de voluntariado corporativo**, ayúdanos a generar un impacto positivo en nuestro entorno.
- ✓ Como miembro del equipo, te invitamos a participar en nuestras actividades de **teambuilding**, *¡continuamos sumando, continuamos haciendo equipo!*

El espíritu de Anthesis Lavola ❤️

Queremos que conozcas nuestra cultura y valores

#intel inteligenciaemocional #diversitat #empoderament #transparència #innovació #transformació

En **Anthesis Lavola** valoramos la diversidad en todas sus formas y expresiones y la entendemos como la *chispa del cambio* y la clave para formar el equipo del mañana y también del presente, un **equipo empoderado, proactivo e innovador** con una **identidad y talento únicos**.

Trabajamos con ímpetu para **construir un entorno y equipos más inclusivos, justos y diversos** donde todo el mundo disfrute la **seguridad**, el **reconocimiento** y el **respeto** esenciales para el desarrollo de su potencial individual. Sin duda, sentimos orgullo de todas las personas que dan vida y valor a la empresa y celebramos sus éxitos y crecimiento dentro de nuestro equipo.

👉 Ahora te toca a ti, ¿qué impacto quieres dejar? Si crees que este rol te representa y nuestra propuesta es lo que estás buscando, une a nuestro equipo y forma parte de la revolución sostenible. ¡Te esperamos!