

Administració Comercial Front office - perfil enfocat 100% al client i venda

Ref.183760 - 31/01/2024 - Girona (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

Estem buscant una persona amb aptituds comercial d'oficina per treballar en el departament comercial d'una empresa ubicada a Girona ciutat.

Treballarà en una empresa de més de 40 treballadors i les seves funcions seran les de presentar ofertes a clients via telefònica, donar suport als comercials externs, etc... sempre des de les oficines (no s'ha de viatjar).

El tipus de client és empresa (mai particulars) i el producte té una costant variació de preus, motiu pel qual cal estar constantment cotitzants preus i negociant preus amb els clients..

També serà la persona encarregada de verificar que el transport i entrega s'ha fer de manera correcte i dins els terminis acordats, i de gestionar-ne els cobraments.

El salari estarà format per una part fixe + una part en variables (18.000€ bruts any de fix + 6500€ bruts any de variables).

A part del salari hi han altres beneficis:

- Tiquet restaurant de 8h/dia (aprox 1.700€ anuals)
- Mutua de Salut a partir del 1er any de contracte
- Assegurança de Vida a partir del 2n any de contracte

L'horari és de dilluns a divendres de 8:30h a 17:30h.

Lloc de treball estable.

Periode de formació i aprenentatge llarg en el que rebrà tot el suport de l'equip d'oficina.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: Dilluns a divendres 8:30h a 17:30h

Perspectiva de la feina: Contracte estable

Salari: 18.000€ bruts anuals + 6.500€ bruts de variables

Tiquets restaurant (8€/dia +-1.700€/any)+ Mutua Salut (a partir de l'any) + Assegurança de Vida (als 2 anys)

Altres dades a destacar: Sisplau, respon les preguntes que formulem, gràcies!

Assegura't sisplau de tenir adjunt un CV actualitzat

Estudis

És valorable	Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comptable (ADGA40)
	Grau amb titulació Comptabilitat i Finances
	Grau amb titulació Economia
	Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
	Llicenciat amb titulació Economia
	Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
	Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials
	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
	FP II amb titulació Administratiu i Comercial
	Grau amb titulació Publicitat i Relacions públiques
	Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comercial (ADGA30)
	Certificats Professionals amb titulació Activitats administratives en la relació amb el client (ADGG0208)
	Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)
Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va comercial
Administratiu/va d'atenció al client
Administratiu/va importació - exportació

Altres requeriments

Valorable residència a Girona ciutat o rodalies, o poblacions amb estació de tren.

Empresa

Empresa: ORGANIGRAMA
Sector: Recursos humans: consultoria - ETT
Descripció: Organigrama SLU: recursos humans, selecció de personal, formació empresarial, psicologia industrial.

L'equip de consultors experts en selecció de personal d'Organigrama disposem d'una àmplia i sòlida experiència en serveis de recursos humans per a empreses de primer nivell de tot tipus de sectors. Ens avalen els trenta anys d'experiència, durant el quals hem avaluat més de 100.000 candidats per a més de 10.000 processos de selecció.