

ADMINISTRACIÓ COMERCIAL- Inside Sales

Ref.204212 - 07/09/2026 - Comarca La Selva

Descripció de l'oferta

Inside Sales

Funcions i requisits de la vacant

Empresa del sector alimentari amb presència nacional i internacional vol incorporar una persona a l'equip d'Administració Comercial ? Inside Sales per donar suport als nostres KAM nacionals.

Busquem una persona dinàmica, organitzada i amb iniciativa, que combini una bona capacitat de gestió amb orientació comercial i facilitat per al contacte amb clients.

Quina serà la teva missió?

Donar suport als KAM nacionals en la gestió i seguiment dels clients actius i participar activament en la identificació i prospecció de noves oportunitats comercials.

Què faràs en el teu dia a dia?

-Prospecció de nous clients

Identificar i cercar clients potencials d'acord amb els criteris comercials definits.

Contactar telefònicament i per correu electrònic amb empreses potencials, amb l'objectiu de generar oportunitats i concertar reunions per als KAM.

Coordinar les cites i fer el seguiment de les prospeccions realitzades.

Registrar i mantenir actualitzada tota l'activitat comercial a Pipedrive.

-Gestió i atenció de clients

Fer el seguiment de comandes i mantenir una interlocució habitual amb els clients assignats.

Atendre i gestionar incidències, coordinant-ne la resolució amb els diferents departaments interns i assegurant una resposta adequada al client.

Detectar necessitats o oportunitats comercials i traslladar-les al KAM corresponent.

Donar suport a l'equip comercial en la gestió diària de la seva cartera.

-Campanyes comercials

Col·laborar en el llançament i seguiment de promocions i campanyes comercials.

Contactar amb els clients assignats i registrar els resultats obtinguts.

Quin perfil busquem? Pensem en una persona amb:

Formació de CFGS, Batxillerat o estudis equivalents.

Experiència prèvia en posicions d'administració comercial, atenció al client, inside sales, telemàrqueting o similars.

Clara orientació comercial i comoditat en el contacte telefònic amb clients i potencials clients.

Bones habilitats comunicatives i capacitat per establir una interlocució professional i propera.

Capacitat d'organització, rigor i seguiment.

Iniciativa, proactivitat i orientació al client.

Domini del català i castellà.

Anglès molt valorable.

Bon domini d'eines ofimàtiques i facilitat per treballar amb CRM i eines digitals. Es valorarà experiència amb Pipedrive.

Què oferim?

Incorporació a una empresa consolidada i en creixement dins del sector alimentari.

Posició estable i amb continuïtat.

Integració en un equip comercial professional i dinàmic.

Una posició amb contacte directe amb clients i participació activa en el desenvolupament comercial de la companyia.

Formació i acompanyament durant la incorporació.

Jornada completa.

Contractació estable.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 8-17

Perspectiva de la feina: Estable

Attractivitat:

En funció del perfil (experiència i idiomes).

Altres dades a destacar: L'horari es podria ajustar en funció del candidat/a.

És important tenir capacitat d'organització en tasques administratives i també capacitat de relació amb el client.

Estudis

És valorable

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Comerç i Màrqueting

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Coneixements necessaris

CRM

Navision

Professions de la feina

Administratiu/va comercial

Administratiu/va d'atenció al client

Comercial Backoffice

Experiència laboral

És imprescindible

Cal disposar d'experiència en tasques administratives dins un Departament de gestió comercial: gestió de bases de dades, introducció de dades, atenció al client, seguiment telefònic, seguiment de comandes.

És important que les persones inscrites tinguin un perfil amb orientació comercial que gaudeixin del tracte amb els clients. En les funcions a realitzar hi ha una part important de prospecció, trucades a potencials clients i gestió telefònica.

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

A B

El vehicle propi es valorable

Altres requeriments

L'horari és de 8 a 15 amb una hora per dinar.

Cal disposar de vehicle (no hi ha transport públic que arribi a la oficina).

Les candidatures que no responguin a les preguntes de l'oferta seran descartades.

Empresa

Sector: Indústria d'Alimentació

Descripció: Empresa fabricant de productes alimentaris.