

Administratiu/iva Compres amb Anglès - Blanes - Intensiu matins

Ref.182080 - 01/07/2023 - Blanes (Girona)

Descripció de l'oferta

Busquem un/a Administratiu/iva per departament de compres que parli anglès. Lloc de treball a Blanes/Palafrugells. Intensiu matins

Funcions i requisits de la vacant

Col·labora amb els diferents compradors en tasques com:

- Compres de matèria primera segons necessitats empresa.
- Control d'entrades i sortides
- Suport al Departament de Qualitat en l'actualització de les fitxes tècniques
- Posar preus als albarans de venda elaboració.
- Realitzar mailing d'ofertes i canvis de preus al clients.
- Manteniment dels llistats de tarifes
- Manteniment dels llistats de marges.
- Obrir codis d'articles nous.
- Trucades diàries als clients per vendes i informar a aquests clients diàriament dels canvis de preu i novetats (en anglès).
- Atenció telefònica als clients. (anglès requerit)
- Suport al Departament Administració Comercial i Logística.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada intensiva

Horari: De 06'00 a 13'30h de dilluns a dissabte
amb les pauses corresponents. Dilluns
es comença a les 07'00

Perspectiva de la feina: estable

Salari: 25000 SAB

Altres dades a destacar: contesta sisplau les preguntes que es formulen -gràcies-

Estudis

És valorable

Certificats Professionals amb titulació Gestió i control de l'aprovisionament (COML0210)

Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

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

Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)

Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)
Anglès - B2 - Avançat (Imprescindible)
Francès - B2 - Avançat (Valorable)

Professions de la feina

Adjunt/a a Compres i logística
Administratiu/va de compres
Aprovisionador/a

Experiència laboral

És valorable Es valorarà experiència en departament de compres, aprovisionament, logística., comercial o similar
Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B
El vehicle propi es valorable

Altres requeriments

Cal bon nivell d'anglès -imprescindible-

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.