

ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL CLIENT (idioma angles)

Ref.177552 - 10/12/2022 - Comarca La Selva

Descripció de l'oferta

Important empresa del sector del metall cerca administratiu/iva amb idiomes (anglès obligatori, altres idiomes com el francès o l'alemany són valorables)

Funcions i requisits de la vacant

Tasques administratives de dept.d'atenció al client: exportació, entrada de comandes, factures, telèfon...etc.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: De 8.00 a 18:00 amb flexibilitat

Perspectiva de la feina: Temporal de llarga durada

Acció: arribar

A concretar a l'entrevista

Estudis

És valorable

- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
- Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració
- FP II amb titulació Administratiu i Comercial
- Certificats Professionals amb titulació Activitats administratives en la relació amb el client (ADGG0208)

Idiomes

- Català - C2 - Expert (Imprescindible)
- Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)
- Anglès - B2 - Avançat (Imprescindible)
- Francès - B1 - Intermedi (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va
Administratiu/va d'atenció al client
Administratiu/va d'exportació

Experiència laboral

És valorable

- Valorable experiència administrativa
- Nivell d'experiència:** Tècnic / Especialista
- Anys d'experiència:** 6 mesos

Carnets

B
El vehicle propi es requereix

Altres requeriments

Imprescindible anglès

Empresa

Empresa: EMERGENT CATALUNYA ETT

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: SERVEIS DE SELECCIÓ I ETT