

## Administratiu/iva Backoffice - Girona

Ref.196667 - 18/06/2025 - Comarca Gironès

### Descripció de l'oferta

---

Empresa industrial ubicada al polígon de Vilablareix amb més de 50 anys d'experiència.

Ideal per a perfils amb competències tècniques i organitzatives, que busquen estabilitat i formació en un sector industrial tradicional però adaptat a les tecnologies modernes.

El seu funcionament combina operacions logístiques, tècniques i de qualitat, impulsades per una estructura professional i sòlida.

L'empresa busca incorporar una persona estable per gestionar tasques de backoffice comercial -molt valorable parlar francès-

### Funcions i requisits de la vacant

---

El lloc inclou funcions com:

- Anàlisi i seguiment de dades de vendes
- Atenció i fidelització de clients
- Gestió i manteniment de bases de dades i suport a l'equip comercial
- Resoldre dubtes i coordinar incidències
- Coordinació de logístiques de les entregues

Es busca una persona resolutiva, amb capacitat d'organització i orientació al client

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada completa

**Horari:** 8h a 17h o de 9h a 18h amb una hora  
per dinar

**Perspectiva de la feina:** Estable

**Previsió d'incorporació:** Immediat

**Salari:** 20.000 /22000 SAB

El salari es negociable

**Altres dades a destacar:** Adjunteu CV actualitzat i contesteu les preguntes formulades si us plau

### Estudis

---

És valorable

Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comercial (ADGA30)

FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració  
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Logística i transport  
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Comerç i Màrqueting  
Certificats Professionals amb titulació Gestió comercial de vendes (COMT0411)  
Certificats Professionals amb titulació Activitats de venda (COMV0108)  
Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Comerç i Màrqueting

## Idiomes

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)  
Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)  
Francès - B1 - Intermedi (Imprescindible)

## Coneixements necessaris

|               |                    |     |       |
|---------------|--------------------|-----|-------|
| Base de dades | Cartera de clients | CRM | Excel |
|---------------|--------------------|-----|-------|

## Professions de la feina

Administratiu/va comercial  
Administrativa/Secretària  
Comercial Backoffice

## Experiència laboral

És valorable Es busca un perfil amb experiència i/o formació en temes de màrqueting, comercial, vendes, etc

Es valorarà experiència en empreses de logística, transport, paqueteria, etc... (no imprescindible)

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

## Carnets

B  
El vehicle propi es requereix

## Altres requeriments

Molt valorable coneixements de francès

## Empresa

**Empresa:** GRUP 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 del Grup 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 prop de trenta anys d'experiència, durant el quals hem avaluat més de 100.000 candidats per a més de 10.000 processos de selecció.