

ADMINISTRATIU/ VA AMB ANGLÈS

Ref.197367 - 29/07/2025 - Comarca Garrotxa

Funcions i requisits de la vacant

Des de Paul Marlex estem col·laborant amb una empresa referent en el disseny i fabricació de maquinària industrial a mida, ubicada a la comarca de la Garrotxa. En el marc del seu creixement i de la consolidació del seu equip tècnic, actualment tenen la necessitat d'incorporar un/a ADMINISTRATIU/VA amb anglès alt per donar suport al departament de Servei d'Assistència Tècnica:

Quina serà la teva missió a l'empresa?

- Atenció d'incidències, peticions d'informació tècnica i assessorament via telèfon i correu electrònic.
- Seguiment de les incidències diàries del correu de SAT.
- Suport i gestió de les intervencions diàries (urgents i planificables).
- Planificació i comunicació interna amb els departaments de projectes i planificació.
- Seguiment als tècnics de SAT i de les incidències: petició de material urgent, control de compres i terminis d'entrega.
- Obertura d'ordres de servei i actualització de la informació al CRM (SAP).
- Gestió de viatges i accessos per a intervencions i manteniments.
- Control de les trucades entrants i informes dels tècnics de guàrdia per al servei 24 hores, amb comunicació diària amb el personal tècnic.

Què et podem oferir?

- Formar part d'una empresa en plena expansió.
- Possibilitat de créixer dins del departament.
- Apostem pel talent per això des del primer dia disposaràs de la formació i les eines necessàries perquè tinguis un creixement continuat.
- Pla de carrera.
- Gimnàs d'empresa i assegurança mèdica.
- Jornada completa.
- Incorporació immediata.

Què necessitem de tu?

- Cicle formatiu de grau superior en Comerç Internacional, administració i finances o en transport i logística
- Anglès avançat.
- Experiència en entorns dinàmics.
- Busquem una persona, metòdica, organitzada i resolutiva.

- Capacitat de treball en equip.
- Acostumada a treballar sota pressió

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Central.

Perspectiva de la feina: Projecte estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És imprescindible Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

És valorable Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Logística i transport
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Comerç internacional
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Anglès - B2 - Avançat (Imprescindible)

Coneixements necessaris

Ofimàtica SAP

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va comercial

Administratiu/va d'atenció al client

Experiència laboral

És valorable Molt valorable experiència en entorns industrials i d'alt volum de treball.

Nivell d'experiència: Càrrec intermedi / Encarregat

Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

El vehicle propi es requerit

Empresa

Empresa: MARLEX RECRUITING

Sector: Auditoria / Gestoria / Assessoria / Consultoria / Legal

Descripció: Consultoria en RRHH especialitzada en la selecció de càrrecs intermitjos i directius