

ADMINISTRATIU/VA AMB ANGLÈS

Ref.199206 - 10/11/2025 - Comarca Garrotxa

Descripció de l'oferta

Estàs buscant una nova oportunitat laboral? ¿Contes amb experiència prèvia en administració? Vols formar part d'una empresa líder en el seu sector? Si la teva resposta ha estat sí, aquesta és la teva oportunitat! Des de Paul Marlex estem col·laborant amb una empresa referent del sector industrial amb presència internacional ubicada a la Garrotxa que es troba en la recerca d'un/a Administratiu/va amb anglès:

Funcions i requisits de la vacant

Quina serà la teva missió a l'empresa?

- Recepció de comandes del client i introducció al sistema SAP.
- Seguiment del correu electrònic del departament de recanvis.
- Elaboració i tramitació d'ofertes de recanvis.
- Comunicació amb els departaments tècnics per obtenir referències i informació necessària.
- Tramitació i seguiment de garanties.
- Gestió d'ordres de fabricació: assignació de tècnics i seguiment.
- Tramitació de devolucions i seguiment de comandes parcials.

Què et podem oferir?

- Incorporació directa per empresa amb un horari partit de dilluns a divendres.
- Salari fixa en funció d'experiència i coneixements aportats.

- Formar part d'una empresa en constant creixement, referent en el seu sector.
- Possibilitats de desenvolupament real dins de l'empresa, amb pla de carrera estipulat per l'empresa.
- Formació i tots els recursos necessaris per poder desenvolupar correctament la teva activitat laboral.
- Beneficis socials com gimnàs a les pròpies instal·lacions de l'empresa i assegurança mèdica.

Què necessitem de tu?

- Busquem una persona dinàmica, responsable i metòdica, amb ganes de formar part d'un projecte motivador i ambiciós.
- Formació en Grau superior en Administració i Finances, Comerç internacional o Transport i Logística.
- Domini d'anglès amb un nivell B2.
- Experiència de 2-3 anys realitzant tasques similars.
- Bon nivell d'ofimàtica en paquet Office, correu electrònic, SAP i CRM.

Condicions que ofereix l'empresa

- Jornada:** Jornada completa
- Horari:** Partit de dilluns a divendres.
- Perspectiva de la feina:** Projecte estable.
- Previsió d'incorporació:** Immediat
- Altres dades a destacar:** Possibilitat de desenvolupament real dins de l'empresa.

Estudis

És imprescindible Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)
Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)
Anglès - B2 - Avançat (Imprescindible)

Coneixements necessaris

Administració

Professions de la feina

Administratiu/va

Experiència laboral

És valorable Molt valorable experiència en sectors industrials.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

El vehicle propi es requereix

Empresa

Empresa: Paul Marlex

Sector: Auditoria / Gestoria / Assessoria / Consultoria / Legal

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