ADMINISTRATIU/VA AMB ANGLÈS (SECTOR INDUSTRIAL)

Ref.205215 - 10/11/2026 - Comarca Garrotxa

Descripció de l'oferta

Des de Marlex Professionals estem col·laborant amb una important empresa del sector industrial ubicada a la comarca de la Garrotxa, especialitzada en la fabricació de maquinària industrial i en plena expansió, que busca incorporar una persona al seu equip per dur a terme tasques de coordinació, gestió i seguiment d'incidències i suport operatiu, en un entorn dinàmic i amb possibilitats de creixement professional.

Funcions i requisits de la vacant

Quina serà la teva missió?

-Atendre incidències, resoldre peticions d'informació tècnica i oferir assessorament telefònic i per correu electrònic.

-Gestionar i fer el seguiment de les incidències diàries, així com coordinar les intervencions urgents i les actuacions planificades.

-Planificar i coordinar les intervencions amb els departaments de projectes i planificació, garantint una comunicació interna fluida.

-Fer el seguiment dels tècnics i de les incidències, gestionar les peticions urgents de material i controlar les compres i els terminis d'entrega.

-Obrir i actualitzar les ordres de servei al CRM SAP, gestionar els accessos i organitzar els desplaçaments necessaris per a les intervencions i els manteniments.

-Gestionar el servei d'atenció permanent de 24 hores, controlar les trucades entrants i els informes dels tècnics, i mantenir una comunicació diària amb els professionals de guàrdia.

Què oferim?

-Incorporació a una empresa en plena expansió.

-Horari de 8 h a 17h dos dies, dos dies fins a les 18h i un dia de guàrdia fins a les 19h.

-Possibilitats de creixement professional dins del departament.

-Formació i eines necessàries des del primer dia per afavorir el desenvolupament continuat.

-Pla de carrera amb possibilitats de desenvolupament a llarg termini.

-Beneficis socials, com ara gimnàs d'empresa i assegurança mèdica.

-Jornada completa.

Ets el/la candidat/a ideal si...

-Tens un grau en Administració i Direcció d'Empreses, Economia o una titulació similar. També es valorarà formació de CFGS en Comerç Internacional o Administració.

-Tens experiència en departaments de gestió, administració o coordinació, desenvolupant tasques similars a les descrites.

-Tens un nivell avançat d'anglès, imprescindible per al desenvolupament de les funcions.

-Tens coneixements de SAP o d'altres eines de gestió empresarial.

-Et consideres una persona metòdica, organitzada i resolutiva, amb capacitat per prioritzar tasques i gestionar diferents situacions simultàniament.

-Ets una persona responsable, implicada i acostumada a treballar en equip, sota pressió i en entorns exigents i dinàmics.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: Central

Perspectiva de la feina: Projecte estable

Previsió d'incorporació: 15 dies

Estudis

És imprescindible	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Logística i transport

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Valorable)

Castellà - B2 - Avançat (Valorable)

Anglès - B2 - Avançat (Imprescindible)

Coneixements necessaris

Excel

Professions de la feina

Coordinador/a assistència tècnica

Experiència laboral

És valorable	Molt valorable experiència en sector industrial.
	Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
	Anys d'experiència: 3 anys

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Empresa

Empresa: Paul Marlex

Sector: Auditoria / Gestoria / Assesoria / Consultoria / Legal

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