

## Administratiu/va atenció al client

Ref.203131 - 22/06/2026 - Aiguaviva (Girona)

### Descripció de l'oferta

---

Empresa líder, treballem per tot el territori nacional, ens trobem en ple projecte d'expansió i busquem un/a professional per integrar-se al nostre equip a nivell administratiu.

### Funcions i requisits de la vacant

---

A VALIDA som experts en solucions d'accessibilitat, ajudant a persones a viure amb més autonomia i comoditat. Instal·lem i mantenim sistemes innovadors i eficients que fan que la vida sigui més fàcil, sense barreres.

El que busquem:

Estem incorporant un/a Administratiu/iva generalista per reforçar el nostre equip. Si ets organitzat/da, metòdic/ca i amb bona capacitat de comunicació, aquesta és la teva oportunitat per créixer en una empresa amb impacte real en la vida de les persones.

Què faràs amb nosaltres:

Atendre i acompanyar els clients, resolent consultes i oferint solucions personalitzades.

Coordinar equips i gestionar agendes de manera eficient.

Planificar rutes per instal·lacions i serveis de postvenda.

Gestionar incidències i imprevistos durant els processos d'instal·lació.

Donar suport administratiu en comandes i seguiment de clients.

Organitzar documentació i treballar amb programari de gestió com SAP.

Busquem algú que tingui:

Experiència prèvia en tasques administratives i atenció al client.

Capacitat d'organització i autonomia per gestionar la seva feina.

Habilitats de comunicació i resolució de problemes.

Coneixements en eines informàtiques i sistemes de gestió.

Si et veus en aquest perfil i vols formar part d'un equip dinàmic, proper i amb una missió clara, inscriu-te ara i uneix-te a VALIDA!

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada completa

**Horari:** 9h a 18h dilluns a dijous. Divendres 8h a 15.

**Perspectiva de la feina:** Estable

**Previsió d'incorporació:** 1 setmana

**Salari:** 21.500 - 23.000

## Estudis

---

És imprescindible      Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració  
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

## Idiomes

---

Català - C2 - Expert (Imprescindible)  
Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

## Coneixements necessaris

---

Navision                                      Office 365                                      SAP

## Professions de la feina

---

Administratiu/va comercial  
administratiu/va de planificació  
Servei Tècnic/a Postvenda

## Experiència laboral

---

És imprescindible      Busquem algú amb experiència real en atenció al client!

Si ja has treballat en tasques com gestió d'incidències, seguiment de rutes comercials o tècniques, et veuràs com a casa en aquest rol. Busquem un perfil que estigui acostumat a tractar amb clients, empatitzar amb ells i trobar solucions ràpides davant reclamacions, incidències o sinistres.

Ens interessa una persona dinàmica, amb iniciativa, capaç de treballar de manera autònoma, amb bones habilitats comunicatives i ganes de créixer dins d'un equip proper i amb un projecte amb impacte real.

**Nivell d'experiència:**    Tècnic / Especialista

**Anys d'experiència:**    2 anys

## Carnets

---

B

## Empresa

---

**Empresa:**      Válida sin Barreras

**Sector:**        Indústria siderometal·lúrgica

**Descripció:**    A Valida sin barreras oferim solucions en accessibilitat per a persones grans, amb mobilitat reduïda o discapacitat.  
Disposem d'una àmplia gamma de cadires salvaescales, plataformes, elevadors verticals, ascensors i pujaescales.  
La vida és més fàcil sense barreres!