

Administratiu/va atenció comercial

Ref.201081 - 26/07/2026 - Olot (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

Empresa de subministrament industrial busca un/a Administratiu/va d'Atenció Comercial per incorporar-se al seu equip d'Olot.

La persona seleccionada serà una peça clau en la gestió administrativa de clients i en el seguiment d'incidències i reparacions, assegurant un servei eficient i orientat a la qualitat.

FUNCIONS:

- Alta i actualització de dades de clients al sistema ERP.
- Gestió i seguiment d'impagaments.
- Atenció telefònica i per correu electrònic a clients.
- Coordinació de reparacions amb el servei tècnic oficial.
- Gestió i seguiment d'incidències fins a la seva resolució.
- Suport administratiu al departament comercial (pressupostos, comandes, documentació).

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 8h-13h i de 15h-18h

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És valorable FP II amb titulació Administratiu i Comercial
Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)
Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)
Anglès - A2 - Elemental (Valorable)

Coneixements necessaris

ERP Excel

Professions de la feina

Administratiu/va comercial
Administratiu/va d'atenció al client

Experiència laboral

És imprescindible Mínim 1 any d'experiència en un càrrec semblant.
Nivell d'experiència: Càrrec intermedi / Encarregat
Anys d'experiència: 1 any

Empresa

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT
Descripció: Empresa dedicada a la Selección de Personal.