

Administratiu/va Back Office amb anglès - Pla de l'Estany

Ref.187932 - 09/05/2024 - Comarca Pla de l'Estany

Descripció de l'oferta

Empresa industrial , molt exportadora, ubicada al Pla de l'Estany, busca un/a Administratiu/iva Comercial Backoffice. Bona oportunitat professional

Funcions i requisits de la vacant

Busquem una persona per donar suport al departament d'administració realitzant tasques d'atenció a Post-Venda i Qualitat en el servei.

Es tracta d'una feina molt variada i per tant necessitem a una persona molt polivalent:

- Atenció telefònica pel seguiment de comandes i resolució de dubtes
- Resolució incidències de transport i de qualitat de producte
- Gestió documental
- Servei postvenda: confecció de sol·licituds de garantia i pressupostos de recanvis, ordres de comanda al departament de compres, i seguiment de les mateixes.
- Confecció de pressupostos, reserves, i ordres de comanda al departament de compres.
- Servei postvenda
- Entrada d'albarans de compra al sistema
- Reclamació d'incidències de transport i de qualitat de producte, i seguiment de les reclamacions obertes
- Altres tasques de suport relacionades amb el lloc de treball

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada intensiva

Horari: Fins les 17'00h dilluns a divendres

Perspectiva de la feina: Estable, amb contractació directa a l'empresa

Salari: 27/28000 SAB

El salari es negociable

Altres dades a destacar: Sisplau, contesta les preguntes que formulem.

Estudis

És valorable	Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
	Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
	FP II amb titulació Administratiu i Comercial
	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
	Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Comerç i Màrqueting
	Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració
	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Comerç i Màrqueting

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)
Anglès - B2 - Avançat (Imprescindible)
Francès - B1 - Intermedi (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va d'atenció al client
Comercial Backoffice
Responsable de Postvenda

Experiència laboral

És imprescindible Busquem una persona amb perfil administratiu molt orientada a l'atenció al client post-venda i qualitat de servei, back office, customer service, etc
Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B
El vehicle propi es requereix

Altres requeriments

Bon nivell d'anglès és imprescindible, de francès valorable

Empresa

Empresa: GRUP ORGANIGRAMA
Sector: Recursos humans: consultoria - ETT
Descripció: Organigrama SLU: recursos humans, selecció de personal, formació empresarial, psicologia industrial.

L'equip de consultors experts en selecció de personal del Grup Organigrama disposem d'una àmplia i sòlida experiència en serveis de recursos humans per a empreses de primer nivell de tot tipus de sectors. Ens avalen els prop de trenta anys d'experiència, durant el quals hem avaluat més de 100.000 candidats per a més de 10.000 processos de selecció.