

ADMINISTRATIU/VA (COMANDES)

Ref.199365 - 19/11/2025 - Comarca La Selva

Descripció de l'oferta

Administratiu/va Comercial

Funcions i requisits de la vacant

Tens bones habilitats de comunicació i t'agrada el treball administratiu?

T'agradaria formar part d'una empresa dinàmica i contribuir al seu creixement?

Et volem conèixer!

Volem incorporar una persona al Departament Administratiu de l'empresa, que fabrica i ven productes d'alimentació.

Ens cal que la persona que s'incorpori tingui bones habilitats comercials i que disfruti del tracte amb clients i proveïdors, que tingui disponibilitat per treballar presencialment de 9 a 17:30 (dilluns a divendres) i que, sobretot, sigui capaç d'escoltar i atendre les necessitats dels nostres clients per tal de servir les comandes en temps i forma.

El lloc de feina combina la gestió documental i administrativa, la resolució d'incidències i l'atenció al client.

Oferiràs una atenció personalitzada als clients, entenent les seves necessitats i duent a terme les tasques de seguiment comercial, contactant amb ells per informar-los de promocions, productes o resolent les incidències que es puguin produir.

També estaràs en contacte amb proveïdors a nivell europeu, de manera que es garanteixi el nivell d'stocks necessari per donar servei i la qualitat del servei i tramitant comandes.

Estaràs en permanent comunicació amb la resta de departaments de l'empresa per tal de comunicar, gestionar i resoldre incidències i donar un servei excel·lent.

Ens cal una persona amb:

- entre 2 i 4 anys d'experiència en tasques administratives (imprescindible)
- domini de la documentació administrativa (albarans, factures, ordres de compra...)
- experiència treballant amb algun ERP (nosaltres fem servir Navision)
- català, castellà i anglès funcional, molt valorable francès
- comunicativa, resolutiva i endreçada
- eficient en la resolució de problemes

Projecte estable, equip jove però consolidat, salari a convenir en funció del perfil.

Cal vehicle per arribar a l'empresa.

Treball 100% presencial (zona Aeroport Girona-Costa Brava).

Sisplau, actualitza el teu CV i respon les preguntes que es formulen (és imprescindible per gestionar la teva candidatura).

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 9-17:30

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: 15 dies

Salari: A partir de 24.000 b/a

El salari es negociable

Altres dades a destacar: Estable.

Possibilitats de creixement.

Bon ambient laboral.

Empresa consolidada.

Estudis

És valorable

Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)

Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)

Anglès - B1 - Intermedi (Imprescindible)

Francès - B1 - Intermedi (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va comercial

Administratiu/va d'atenció al client

Administratiu/va de compres

Experiència laboral

És imprescindible

2 anys en tasques administratives que impliquin atenció al client, suport al departament comercial o gestió de proveïdors.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

A B

El vehicle propi es requereix

Altres requeriments

Vehicle per arribar a l'empresa.

Disponibilitat: treball presencial 9-17:30 (30 minuts per dinar) de dilluns a divendres.

Empresa

Sector: Indústria d'Alimentació

Descripció: Empresa fabricant de productes alimentaris