

ADMINISTRATIU/VA COMERCIAL

Ref.187825 - 04/05/2024 - Riudellots de la Selva (Girona)

Descripció de l'oferta

ADMINISTRATIU/VA COMERCIAL

Per incorporar-se a una empresa del sector industrial amb un equip jove i dinàmic i en creixement.

Empresa de 20 treballadors aproximadament a on es valora el treball en equip, l'adaptabilitat i l'orientació a client i a servei.

Funcions i requisits de la vacant

El nostre client és una empresa pime en creixement, amb un equip jove i dinàmic i precisem incorporar un/a Administratiu/va Comercial.

Les seves tasques consistiran:

- recepció de mails de clients i trucades.
- entrada de comandes al ERP
- seguiment de les comandes, resolució incidències, reclamació de comandes.
- suport administratiu a l'àrea comercial.

Pensem en una persona que busqui un projecte estable a qui li agradi la part d'administració i porti una experiència mínima de 2-3 anys en una posició similar (entrada de comandes, suport al departament d'administració comercial) o en tasques administratives d'atenció al client. Pensem en una persona resolutiva, organitzada i amb orientació a servei.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: de dilluns a dijous de 8:00 a 17:00 i
divendres de 8:00 a 15:00

Perspectiva de la feina: estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

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

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Valorable)
Castellà - B2 - Avançat (Valorable)

Coneixements necessaris

Administració

ERP

Professions de la feina

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

Experiència laboral

És imprescindible Pensem en una persona que aporti un mínim de 3-5 anys d'experiència en tasques administratives preferentment en un sector industrial, que hagi treballat en l'entrada de comandes, i gestió administrativa de les mateixes.

Es valorarà que hagi treballat amb ERP.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 3 anys

Carnets

B
El vehicle propi es requereix

Altres requeriments

Es requereix vehicle per desplaçar-se al lloc de treball

Empresa

Empresa: Sandra O'Kelly-Desenvolupament Humà i Organitzacional

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Ajudem les empreses a obtenir equips cohesionats i connectats, entre ells i amb els valors i la visió de l'empresa. Treballem amb empreses que busquen ser sostenibles a nivell humà generant benestar, relacions sanes i conscients. Amb això aconseguim cohesió de grup, sinèrgies entre departaments, establir noves maneres de comunicar-se i de relacionar-se, tenir uns valors i visió conjunta, més positivitat i compromís. En definitiva, treballar amb consciència.

Per a les empreses la metodologia es tradueix en:

Lideratge conscient

Empreses conscients

Persones conscients

Relacions conscients