

ADMINISTRATIU/VA COMERCIAL INTERNACIONAL

Ref.188526 - 04/05/2024 - Vilamalla (Girona)

Descripció de l'oferta

Administratiu/va comercial internacional

Funcions i requisits de la vacant

Les funciones bàsiques seran les següents:

Realitzar l'atenció al client via telèfonica, correu electrònic, etc

Fer la tramitació administrativa del procés de venda, creació de ofertes i emetent comandes. transmetent també la informació a la seu central.

Informar de l'stock disponibles, terminis d'entrega, característiques del producte, estat de les comandes.

Donar suport al departament comercial, amb els riscos de clients i tràmits diversos.

Realitzar el seguiment postvenda de la comanda, garantint que els compromisos adquirits en la venda (data de lliurament, quantitat, qualitat, característiques del producte, condicions de transport, cobrament, etc). es compleixin segons el pactat.

Atendre i resoldre, en el marc de la seva responsabilitat, les reclamacions presentades pels clients.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa**Horari:** De dilluns a dijous de 8:00 a 16'30 amb
entrada flexible i els divendres de 8 a 15
hores**Perspectiva de la feina:** estable**Previsió d'incorporació:** Immediat**Altres dades a destacar:** Ens preocupa la teva adaptació al lloc de treball, per això ens encarreguem de la teva acollida i t'oferim una formació inicial que et permetrà conèixer al detall la companyia.

Pla de creixement dins l'empresa.

Ofereim Mutua de Salut, Guarderia i Ticket Restaurant com a part del Pla de Retribució Flexible de l'Empresa.

Estudis

És valorable

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Comerç internacional

Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials

Certificats Professionals amb titulació Atenció al client, consumidor i usuari (COMT0110)

Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Idiomes

Francès - B2 - Avançat (Imprescindible)

Anglès - B2 - Avançat (Imprescindible)

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Coneixements necessaris

CRM

ERP

Excel

Powerpoint

SAP

Professions de la feina

Administratiu/va comercial

Experiència laboral

És valorable	Es valorarà coneixements en gestió documental d'exportacions (incoterms, lletres de crèdit, logística internacional, entre d'altres)
	Cal aportar experiència en gestió telefònica amb clients professionals
	Valorable aportar experiència amb ERP i especialment SAP
	Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
	Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

Altres requeriments

Capacitat de treballar en equip, tracte agradable, extroversió, positivitat i persona altament resolutiva i empàtica

Empresa

Sector:	Indústria siderometal·lúrgica
Descripció:	Empresa Industrial amb fort caràcter internacional