ADMINISTRATIU/VA COSTUMER SERVICE (IDIOMES)

Ref.205452 - 24/11/2026 - Vilamalla (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

Des de Marlex Professionals estem col·laborant amb una empresa consolidada ubicada a Vilamalla (Girona) que actualment requereix incorporar un/a Administratiu/va Customer Service (Francès)

Quina seria la teva missió a l'empresa?

Si ets el/la candidat/a seleccionat/da, t'encarregaràs de dur a terme les funcions següents:

Atendràs els clients per via telefònica, correu electrònic i altres canals.

Tramitaràs les comandes dels clients, informant de l'estoc disponible, els terminis d'entrega i les característiques del producte, així com de l'estat de les comandes.

Donaràs suport al departament comercial, gestionant els riscos de clients i tràmits diversos.

Et faràs càrrec de la facturació i la logística internacional.

Resoldràs per telèfon les incidències dels clients, garantint un servei àgil i de qualitat.

Què ofereixen?

Contracte indefinit.

Salari segons la vàlua de la persona candidata.

Formació inicial i acompanyament en l'acollida, perquè coneguis la companyia al detall.

Flexibilitat horària: entrada de dilluns a dijous de 8 a 9 h i sortida de 16:30 a 17:30 h; els divendres, de 8 a 15 h.

Pla de creixement dins l'empresa.

Mutua de salut, guarderia i tiquet restaurant dins el Pla de Retribució Flexible.

Ets el/la candidat/a ideal si...

Tens un CFGS en Comerç Internacional o una diplomatura en Ciències Empresarials (es valorarà).

Compta amb un mínim de 2 anys d'experiència en funcions similars, incloent-hi la gestió telefònica d'incidències amb clients.

Domines el català i el castellà, i tens un nivell avançat de francès , anglès avançat (valorable)

Tens un bon nivell del pack Office, especialment d'Excel; es valora experiència amb l'ERP SAP.

Resideixes a prop de l'empresa i disposes de carnet de conduir i vehicle propi.

Ets una persona polivalent, resolutiva i amb capacitat per resoldre conflictes, treballar en equip i comunicar-te bé.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: dilluns a dijous de 8 a 9 h i sortida de 16:30 a 17:30 h; els divendres, de 8 a 15 h.

Perspectiva de la feina: PLA DE CARRERA

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És imprescindible	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Comerç internacional
	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Comerç i Màrqueting
	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Idiomes

	Català - C2 - Expert (Imprescindible)
	Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)
	Anglès - B2 - Avançat (Valorable)
	Francès - C2 - Expert (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va d'atenció al client

Administratiu/va importació - exportació

Experiència laboral

És imprescindible	EXPERIÈNCIA 2 ANYS
	Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
	Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Empresa

Empresa: Paul Marlex

Sector: Auditoria / Gestoria / Assesoria / Consultoria / Legal

Descripció: Consultoria en RRHH especialitzada en la selecció de càrrecs intermitjos i directius