

Administratiu/va Departament Comercial

Ref.199236 - 26/12/2025 - Comarca Garrotxa

Funcions i requisits de la vacant

Descripció de la Posició:

- Atenció i gestió de consultes de clients (telefonía, correu electrònic i xat)
- Tramitació d'incidències, reclamacions i seguiment fins a la seva resolució.
- Coordinació amb altres àrees internes per garantir un servei àgil i de qualitat.
- Elaboració i manteniment de manuals i protocols de servei en francès.
- Elaboració de pressupostos i gestió de comandes.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 8:00h - 18:00h

Perspectiva de la feina: Feina estable

Altres dades a destacar: Descans Migdia

Estudis

És valorable Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Idiomes

Català - C2 - Expert (Valorable)
Castellà - C2 - Expert (Valorable)
Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Coneixements necessaris

Administració Backoffice

Professions de la feina

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

Experiència laboral

És valorable Requisits mínims:

- Experiència prèvia en back office comercial, atenció al client, servei postvenda o similar.
- Coneixement de SAP, Navision o ERP similar.
- Usuari/a avançat d'Excel
- Capacitat comunicativa i orientació al client.
- Actitud proactiva.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
Anys d'experiència: 1 any

Empresa

Sector:	Recursos humans: consultoria - ETT
Descripció:	Empresa dedicada a la Selecció de Personal.