

Administratiu/va Departament Comercial i Logístic amb Anglès i Francès

Ref.199602 - 16/01/2026 - Comarca Alt Empordà

Descripció de l'oferta

Molt bona empresa de l'ALT EMPORDÀ busca incorporar una persona dinàmica i resolutiva per donar suport al departament comercial i logístic.

Oferim:

- Projecte estable amb possibilitat de creixement reals.
- Formació inicial en producte, mercat i processos.
- Bon ambient de treball i suport continu.
- Possibilitat d'incorporació immediata.
- Jornada completa i horari de dilluns a divendres.
- Condicions salarials segons experiència aportada.

Funcions i requisits de la vacant

Molt bona empresa de l'Alt Empordà, busca incorporar una persona dinàmica i resolutiva per donar suport al departament comercial i logístic.

Funcions principals:

- Gestió administrativa i comercial del cicle de venda.
- Redacció i gestió de contractes de compra-venda.
- Seguiment de clients i control dels cobraments.
- Enviament d'ofertes comercials en una fase posterior d'aprenentatge.
- Coordinació logística bàsica relacionada amb comandes i lliuraments.
- Suport a l'equip comercial en tasques internes i de seguiment.
- Ús avançat d'Excel per preparar informes: taules dinàmiques, filtres, gràfics, etc.
- Atenció al client telefònica i per correu en anglès i francès.
- Arxiu documental, manteniment de bases de dades i control intern.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: Dilluns a divendres de 9:00h a 18:00h

Perspectiva de la feina: 100% estable; contractació directa empresa

Salari: Es totalment negociable segons l'experiència i/o valors aportats

El salari es negociable

Amb evolució salarial

Altres dades a destacar: Si tens habilitats comunicatives, capacitat organitzativa i ganes de créixer professionalment, aquesta pot ser una gran oportunitat.

Sisplau, contesta les preguntes que formulem. Gràcies!!!

Estudis

És valorable

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Comerç internacional
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Idiomes

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

Professions de la feina

Administratiu/va comercial
Administratiu/va d'exportació
Administratiu/va importació - exportació

Altres requeriments

Busquem una persona:

- Dinàmica, motivada i amb iniciativa.
- Empàtica i orientada al client.
- Organitzada, meticulosa i metòdica, capaç de treballar amb ordre i prioritzar.
- Multitasca i amb capacitat per gestionar puntes d'estrès.
- Resolutiva i amb habilitat per prendre decisions ràpides i encertades.
- Amb domini d'anglès i francès (imprescindible).
- Amb bon nivell d'Excel (taules dinàmiques).

Valorable experiència prèvia en administració comercial o logística.

Empresa

Empresa: ORGANIGRAMA

Sector: Recursos humans: selecció de personal ? headhunting

Descripció: Organigrama SLU: recursos humans, selecció de personal, formació empresarial, psicologia industrial.

L'equip de consultors experts en selecció de personal d'Organigrama disposem d'una àmplia i sòlida experiència en serveis de recursos humans per a empreses de primer nivell de tot tipus de sectors. Ens avalen els trenta anys d'experiència, durant el quals hem avaluat més de 100.000 candidats per a més de 10.000 processos de selecció.