

Administratiu/va Departament Comercial i Logístic (mercat Francès)

Ref.201237 - 27/04/2026 - Comarca Gironès

Descripció de l'oferta

Empresa sector maquines industrials ubicada a Vilablareix busca incorporar una persona dinàmica i resolutiva per donar suport al departament comercial i logístic. Cal parlar FRANCÈS

Funcions i requisits de la vacant

Empresa se la zona de Vilablariex, 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.
- 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.
- Atenció al client telefònica i per correu en francès.
- Arxiu documental, manteniment de bases de dades i control intern.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Entrda flexible entre 8h/9h matí i sortida entre 17h / 18h amb una hora per dinar

Perspectiva de la feina: Contractació directa empresa

Salari: 25/27000 SAB

El salari es negociable

Altres dades a destacar: 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 (Imprescindible)

Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)

Anglès - B2 - Avançat (Valorable)

Francès - B2 - Avançat (Imprescindible)

Professions de la feina

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

Carnets

B

El vehicle propi es requereix

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 bon nivell de francès (imprescindible).

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.