

## Administratiu/va Dept Comercial (back & front office) - Delegació empresa internacional - Girona ciutat

Ref.193030 - 27/03/2025 - Girona (Girona)

### Descripció de l'oferta

---

Empresa internacional busca un/a Administratiu/va Comercial back & front office per la seva seu de Girona ciutat

SALARI FIX + VARIABLES + BENEFICIS SOCIALS

BENEFICIS SOCIALS:

- Tiquet restaurant de 8€/dia (aprox 1.700€ anuals)
- Mutua de Salut a partir del 1er any de contracte
- Assegurança de Vida a partir del 2n any de contracte
- Hi ha la possibilitat de fer 2 dies de teletreball al mes, (ampliable fins a 2 dies més al mes en cas de residir fora de Girona).

L'horari és de dilluns a divendres de 9:00h a 18:00h. Un divendres de cada dos es plega a les 17:00h.

Lloc de treball estable.

### Funcions i requisits de la vacant

---

Estem buscant una persona per treballar en el departament comercial d'una empresa internacional ubicada a Girona ciutat.

Treballarà dins d'un equip de 45 persones, 20 de les quals estan a Girona i la resta en diferents punts d'Espanya.

Funcions:

- Gestió de la cartera de clients actuals
- Prospecció de clients potencials
- Gestions administratives amb els clients
- Suport al departament comercial
- Esporàdicament alguna visita presencial

Entorn d'empresa internacional

Bon ambient de treball

### Condicions que ofereix l'empresa

---

Jornada:

Jornada completa

**Horari:** Dilluns a divendres 9h a 18h, un divendres de cada dos es plega a les 17h. Opcional 2 dies al mes de teletreball (+2 en cas de residència més llunyana)

**Perspectiva de la feina:** Contracte estable

**Previsió d'incorporació:** 15 dies

**Salari:** Els 6 primers mesos 21000€. Després, 21.000€+6600€ de variables (el variable és mensual de 550€x12)

**FIX + VARIABLES + BENEFICIS SOCIALS**

**Altres dades a destacar:** \* A part del salari hi han altres beneficis socials:

- Tiquet restaurant de 8€/dia (aprox 1.700€ anuals)
- Mutua de Salut a partir del 1er any de contracte
- Assegurança de Vida a partir del 2n any de contracte
- Hi ha la possibilitat de fer 2 dies de teletreball al mes, (ampliable fins a 2 dies més al mes en cas de residir fora de Girona).

Sisplau, respon les preguntes que formulem, gràcies!

Assegura't sisplau de tenir adjunt un CV actualitzat

## Estudis

---

És valorable

Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses  
Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses  
Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials  
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances  
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració  
FP II amb titulació Administratiu i Comercial  
Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Comerç i Màrqueting  
Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

## Idiomes

---

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)  
Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)  
Francès - B2 - Avançat (Valorable)  
Anglès - B2 - Avançat (Valorable)

## Professions de la feina

---

Administratiu/va d'exportació

Assistant comercial

Comercial Backoffice

## Experiència laboral

---

És valorable

Valorem experiència similar  
**Nivell d'experiència:** Tècnic / Especialista  
**Anys d'experiència:** 1 any

## Altres requeriments

---

Valorable residència a Girona ciutat o rodalies, o poblacions amb estació de tren.

IDIOMA IMPRESCINDIBLE: Castellà

IDIOMES VALORABLES: Francès, Català i/o Anglès

## 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.