

## Administratiu/va Dept Comercial (francès + anglès)

Ref.188961 - 22/05/2024 - Figueres (Girona)

### Descripció de l'oferta

---

Bona oportunitat professional per persones que parlin ANGLÈS i FRANCÈS

Busquem un/a administratiu/va per treballar al departament comercial d'una molt bona empresa de l'Alt Empordà

- Horari intensiu de 9 a 18h (amb 1 hora de pausa per dinar a l'empresa)
- MOLT BON AMBIENT DE TREBALL
- Salari a convenir

### Funcions i requisits de la vacant

---

La persona seleccionada s'incorporarà a un Important Grup Empresarial amb presència internacional, en el departament de logística, format per un equip de més de 30 persones.

#### FUNCIONS:

- Atenció a clients internacionals de parla sobretot francesa (França i les illes franceses) i de parla anglesa.
- Suport al departament comercial
- Preparació i presentació d'ofertes
- Sol·licituds de preus
- Registre de comandes
- Contacte estret amb el departament de logística
- Resolució de les incidències
- Control i gestió d'un volum important de correu electrònic.
- Preparar la documentació necessària per a l'exportació
- Donar el servei al telèfon atenent les trucades entrants.
- Resolució i notificació de les incidències a el departament de qualitat i als clients.

Formació a càrrec de l'empresa. Es preveu que la persona conegui bé les funcions, el sector, els clients, etc. a partir de l'any de contracte.

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada completa

**Horari:** Dilluns a divendres de 9:00h a 18:00h  
(1h pausa per dinar a l'empresa)

**Perspectiva de la feina:** Totalment estable

**Previsió d'incorporació:** Immediat

Salari:

A l'entorn dels 23.000€ a 25.000€ bruts anuals segons valors aportats

Totalment a convenir

**Altres dades a destacar:** Imprescindible adjuntar un cv que estgui al dia o bé actualitzar el formulari d'Infofeina.

Contesta sisplau les preguntes adjuntes.

## Estudis

---

És valorable

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

## Idiomes

---

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

## Professions de la feina

---

- Administratiu/va
- Administratiu/va importació - exportació
- Administratiu/va logística

## Carnets

---

B

El vehicle propi es requerit

## Altres requeriments

---

Es busca una persona dinàmica, activa i amb capacitat d'aprenentatge.

Facilitat pel tracte amb la gent i capacitat per treballar en equip.

No es requereix experiència en departament comercial internacional, només cal tenir predisposició per aprendre.

Parlar amb un bon nivell l'anglès i el francès.

Cal tenir vehicle per anar fins a la feina. L'empresa està ubicada en una zona de polígon Industrial.

## Empresa

---

**Empresa:** GRUP ORGANIGRAMA

**Sector:** Recursos humans: selecció de personal ? headhunting

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

L?equip de consultors experts en selecció de personal del Grup Organigrama disposem d?una àmplia i sòlida experiència en

serveis de recursos humans per a empreses de primer nivell en tot tipus de sectors. Ens avalen més de vint-i-cinc anys d'experiència durant les quals hem avaluat més de 100.000 candidats per a més 10.000 processos de selecció.