

ADMINISTRATIU/VA PER EXPORTACIÓ I SERVEI CLIENT (possibilitat perfil Junior)

Ref.198228 - 21/12/2025 - Comarca Garrotxa

Funcions i requisits de la vacant

- Gestió de comandes internacionals: recepció, tramitació i seguiment de comandes d'exportació.
- Coordinació logística: organització d'enviaments, contacte amb transportistes, preparació de la documentació necessària (albarans, factures, documents duaners, CMR, etc.).
- Atenció al client internacional: resposta a consultes de clients (via telèfon, correu electrònic), resolució d'incidències i seguiment postvenda.
- Suport administratiu al departament comercial i d'exportació.
- Introducció i actualització de dades al sistema ERP/CRM.
- Col·laboració amb els departaments de producció, magatzem i comptabilitat per garantir un servei eficient.
- Gestió de la documentació relacionada amb certificacions, normes internacionals o requeriments dels països de destí.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 08.00h - 17.00h (amb 1h per dinar)

Perspectiva de la feina: Feina estable.

Previsió d'incorporació: Immediat

Altres dades a destacar: Incorporació directe per empresa

Estudis

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

Idiomes

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

Coneixements necessaris

CRM	Excel	Exportació	Logístic
-----	-------	------------	----------

Professions de la feina

Administratiu/va
Administratiu/va comercial
Administratiu/va d'expedicions

Carnets

A1	A2	B
----	----	---

Empresa

Pere Porxas Pairó, s.l.

Sector: Indústria d'Alimentació

Descripció: Elaboració de pernils curats