

## Administratiu/va Polivalent ? Àrea Clients i Logística

Ref.200986 - 05/03/2026 - Riudellots de la Selva (Girona)

### Descripció de l'oferta

---

Empresa del sector de la distribució industrial, busca un/a Administratiu/va per l'area de clients i logística per tasques diverses.

Feina estable

Horari: 40 hores setmanals; dilluns-dijous 08:30h a 17:30h (30 minuts per dinar), divendres 08:30h a 14:30h

SALARI: 23.000€-25.000€ bruts anuals negociable

### Funcions i requisits de la vacant

---

Des d'ORGANIGRAMA busquem un/a Administratiu/va Polivalent d'Atenció al client i Logística, per incorporar-se a l'àrea comercial d'una empresa consolidada i en creixement ubicada a Riudellots de la Selva.

La persona seleccionada donarà suport administratiu i operatiu a l'equip d'administració, participant en tasques de gestió de clients, logística i coordinació interna.

Funcions principals:

- Donar suport a l'equip comercial en la preparació d'ofertes, pressupostos i seguiment de comandes.
- Gestió i actualització de bases de dades i CRM de clients. (ERP NAVISION)
- Coordinació amb altres departaments per garantir un servei àgil i eficient al client.
- Tasques administratives generals de l'àrea de clients
- Manteniment i actualització de fitxes de productes i preus al sistema informàtic.
- Seguiment, atenció i fidelització de la cartera de clients
- Gestió de tot el cicle de comandes: recepció, entrada al ERP, seguiment de l'entrega i facturació.
- Preparació i enviament d'ofertes
- Gestions administratives dins el departament de Customer Service i departament Comercial
- Atenció al client (consultes, suport postvenda, etc.).
- Gestió de reclamacions.
- Comunicació amb transportistes, agents comercials i clients

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada completa

**Horari:** Dilluns a dijous: de 08:30 a 17:30 (30 min. x dinar) Divendres: de 08:30 a

14:30

**Perspectiva de la feina:** Contracte estable

**Salari:** Sou orientatiu: entre 23.000€ i 25.000€ bruts anuals (segons experiència)

**Altres dades a destacar:** Entorn de treball agradable i col·laboratiu.

Incorporació estable en empresa en creixement.

Bon ambient de treball i projecte professional amb recorregut.

Jornada completa amb horari flexible.

Condicions econòmiques segons experiència i perfil.

Es demana enviar CV actualitzat i respondre a les preguntes del formulari.

## Estudis

---

És valorable

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

## Idiomes

---

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

## Professions de la feina

---

Administratiu/va d'exportació  
Administratiu/va de compres  
Tècnic/a d'aprovisionament

## Experiència laboral

---

És valorable

Experiència prèvia en tasques similars i en entorns dinàmics serà valorada.

**Nivell d'experiència:** Junior / Auxiliar / Ajudant

**Anys d'experiència:** 2 anys

## Carnets

---

B  
El vehicle propi es valorable

## Altres requeriments

---

- Formació en Administració
- Experiència prèvia en tasques administratives vinculades a l'àrea de clients i logística.
- Persona organitzada, polivalent i proactiva, amb bona comunicació i orientació al client.
- Capacitat per treballar de forma autònoma i en equip.

- INDIOMA ANGLÈS 'VALORABLE'

## 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.