

Administratiu/va Postvenda

Ref.200420 - 28/01/2026 - Comarca Gironès

Descripció de l'oferta

Uneix-te al nostre equip d'Administratius/ves Postvenda per a donar suport amb les comandes i necessitats dels clients internacionals.

Funcions i requisits de la vacant

- ? Atendre i donar resposta als clients segons les seves necessitats.
- ? Mantenir i cuidar la relació amb els clients, tot projectant la imatge de l'empresa.
- ? Realitzar i fer el seguiment de les ofertes, comandes i facturació de comandes.
- ? Organitzar i fer seguiment de la logística per assegurar el correcte enviament dels recanvis a client.
- ? Utilitzar correctament els sistemes de gestió interna.
- ? Treballar amb equip amb els companys de l'empresa.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Flexible fins a les 17h de dilluns a divendres

Perspectiva de la feina: Substitució baixa

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És valorable

- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
- FP II amb titulació Administratiu i Comercial
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
- Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

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

Professions de la feina

Administratiu/va
Administratiu/va d'atenció al client
Administratiu/va d'expedicions

Experiència laboral

És imprescindible

Es requereixen 2 anys d'experiència en posicions similars.

Nivell d'experiència: Personal no qualificat

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

El vehicle propi es requerit

Altres requeriments

Necessites disposar de transport propi per arribar a la feina

Empresa

Sector: Indústria siderometal·lúrgica

Descripció: Empresa fabricant de maquinària