

ADMINISTRATIU/VA (SERVEI ATENCIÓ AL CLIENT)

Ref.204391 - 17/09/2026 - Comarca Alt Empordà

Descripció de l'oferta

tens soltura amb l'excel ? algo així

T'agrada el món de l'administració? Se't dona bé el tracte amb els clients? Tens soltura amb l'Excel?

Funcions i requisits de la vacant

Des de Marlex Professionals ,estem col·laborant amb una empresa reconeguda a la zona de Vilamallà. Actualment estan buscant incorporar un/a Administrativa per donar suport al departament de Servei Atenció al Client.

Quina seria la teva missió a l'empresa?

En dependència del responsable del departament:

- Prepararàs ofertes i pressupostos.
- Introduiràs les comandes al sistema i organitzaràs els enviaments.
- Facturaràs els parts de treball i gestionaràs les devolucions i reparacions de materials.
- Atendràs trucades telefòniques i resoldràs incidències.
- Coordinaràs reparacions i gestionaràs la documentació amb plataformes de clients.
- Mantindràs comunicació interna i externa amb departaments, clients, distribuïdors i proveïdors.

Què oferim?

- Incorporació immediata en una empresa consolidada.
- Contracte indefinit
- Oportunitat de creixament professional.
- Flexibilitat horària: de dilluns a dijous, entrada de 8 a 9h i sortida de 16'30 a 18h; divendres de 8 a 15h.

Ets el Candidat/a Ideal si...

- Tens un Cicle Formatiu Grau Superior en Administració i Finances o bé un Grau en Administració.
- Tens un bon nivell del pack office, especialment d'Excel.
- Domines el català, el castellà i el francès. Es valorarà un nivell mig d'anglès

. Tens capacitat d'atenció al client i resolució d'incidències

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: dilluns a dijous, entrada de 8 a 9h i sortida de 16'30 a 18h; divendres de 8 a 15h.

Perspectiva de la feina: PLA DE CARRERA

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És imprescindible Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

És valorable Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Francès - B1 - Intermedi (Imprescindible)

Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va

Experiència laboral

És imprescindible Experiència mínima d'1 any

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

El vehicle propi es requereix

Empresa

Empresa: Paul Marlex

Sector: Auditoria / Gestoria / Assessoria / Consultoria / Legal

Descripció: Consultoria en RRHH especialitzada en la selecció de càrrecs intermitjos i directius