

ADMINISTRATIU-VA Servei Post-venda

Ref.188762 - 12/05/2024 - Comarca Gironès

Descripció de l'oferta

Important empresa del sector dels Serveis industrials de Girona, necessita incorporar al seu departament post-venda un-a Administratiu-va per a la realització de tasques relacionades amb clients. Es tracta d'una feina estable.

Funcions i requisits de la vacant

Realitzarà tasques administratives a Dep. Post venda, la tasca principal estarà relacionada amb la gestió relacionada amb els clients , atenció al client, tramitar incidències...fer seguiment..

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: de 8 a 13:30h i de 15 a 18:30h , de
dilluns a divendres

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Adreçament:

Es pactarà en l'entrevista amb el client i anirà en funció de l'experiència a portada.

Estudis

És imprescindible Certificats Professionals amb titulació Activitats administratives en la relació amb el client (ADGG0208)
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)
Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)
Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)
Francès - B1 - Intermedi (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va comercial

Administratiu/va facturació

Experiència laboral

És valorable Seria interessant que pogués aportar experiència de mínim 3 anys en el desenvolupament de tasques administratives en general i mes concretament en departament post-venda o similar d'atenció al client.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 3 anys

Altres requeriments

Molt important que resideixi a la zona del Gironès.

Empresa

- Empresa:** Adequam psico-ocupacional
- Sector:** Recursos humans: consultoria - ETT
- Descripció:** Selecció de personal, consultoria.