

Administratiu/va Servei Tècnic (Postvenda)

Ref.204556 - 25/09/2026 - Girona (Girona)

Descripció de l'oferta

Empresa líder en el sector en moment d'expansió requereix incorporar personal en el departament de postvenda.

Funcions i requisits de la vacant

A VALIDA som experts en solucions d'accessibilitat, ajudant a persones a viure amb més autonomia i comoditat. Instal·lem i mantenim sistemes innovadors i eficients que fan que la vida sigui més fàcil, sense barreres.

Busquem un professional per desenvolupar tasques d'ADMINISTRATIU/VA SERVEI TÈCNIC - POSTVENDA.

S'ocuparà de realitzar les següents funcions:

- Coordinació i gestió de rutes del tècnics, buscant la major optimització i eficiència.
- Resolució de dubtes, incidències, etc.. a través del correu electrònic i telefònicament.
- Gestió documental i entrada de dades al sistema informàtic.
- Tasques de suport administratiu general a altres departaments.
- Atenció al client (català i castellà).

Pensem en algú que tingui:

Experiència prèvia en tasques administratives i atenció al client.

Capacitat d'organització i autonomia per gestionar la seva feina.

Habilitats de comunicació i resolució de problemes.

Coneixements en eines informàtiques i sistemes de gestió.

Molt valorable si es presenta experiència professional prèvia en el camp de l'administració postvenda, logística o similar.

Si et veus en aquest perfil i vols formar part d'un equip dinàmic, proper i amb una missió clara, inscriu-te ara i uneix-te a VALIDA!

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Dilluns a dijous de 9h a 18h. Divendres de 8h a 15h.

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: 15 dies

Salari: 21.750€ bruts anuals

El salari es negociable

Incorpora variables als sis mesos

Altres dades a destacar: Formació per part de l'empresa, estabilitat i projecció en una empresa en ple creixement.

Estudis

És imprescindible	Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració
És valorable	FP II amb titulació Administratiu i Comercial Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Idioms

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Coneixements necessaris

Office	SAP

Professions de la feina

Administratiu/va d'atenció al client
Administratiu/va logística
Servei Tècnic/a Postvenda

Experiència laboral

És valorable Experiència prèvia realitzant tasques similars d'atenció al client, confeccionant rutes comercials o tècnics, resolució d'incidències, etc.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

Empresa

Empresa:	Vàlida sin Barreras
Sector:	Indústria siderometal·lúrgica
Descripció:	Oferim solucions en accessibilitat per a persones grans, amb mobilitat reduïda o discapacitat. Disposem d'una àmplia gamma de cadires salvaescales, plataformes, elevadors verticals, ascensors i pujaescales.