

Administratiu/va

Ref.185209 - 10/12/2023 - Comarca La Selva

Funcions i requisits de la vacant

Busquem una persona a mitja jornada (5 hores diàries) amb horari indefinit però presencial.

Les tasques principals serien:

- Atenció al client, tant telefònicament com a través de e-mail o whatsapp.
- Gestió de la base de dades de productes de la web. Actualitzar preus segons l'oferta i mantenir la informació al dia dels productes.
- Gestió del estoc del magatzem.
- Comandes a proveïdors.
- Gestió de les incidències que puguin sortir de la preparació de les comandes o bé pel transport.
- Preparació de comandes de la web.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada parcial

Horari: 25 hores a la setmana

Perspectiva de la feina: Feina Estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 850€

Estudis

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

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Professions de la feina

Administrador/a de base de dades

Administratiu/va comercial

Administratiu/va d'expedicions

Experiència laboral

És valorable Valorem molt positivament haver treballar com a administratiu de cara al públic.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Empresa

Sector:

Altres

Descripció: E-commerce de venda minorista de productes per a animals de companyia