

## 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