Administrativo/a atención al cliente

Ref.188988 - 13/05/2024 - Granollers (Barcelona)

Funcions i requisits de la vacant

¿Buscas desarrollar una carrera profesional en una empresa líder en el sector del transporte? ¿Te gustan el servicio al cliente y las ventas? Si quieres trabajar en un ambiente dinámico, donde podrás desarrollar tus habilidades en áreas como las ventas, atención al cliente, administración, logística y sobre todo el trabajo en equipo, estás en el lugar adecuado.

¿Cuáles serán tus funciones?

- Atención al cliente por teléfono y e-mail.
- Gestión administrativa.
- Elaboración y seguimiento de cotizaciones.
- Gestión de importaciones y exportaciones.
- Seguimiento de consultas o incidencias de los clientes.
- Gestionar envíos/entregas (roturas, retrasos, devoluciones...).
- Coordinación con los colaboradores logísticos y aduanas.

¿Qué habilidades y conocimientos te harán triunfar en esta posición?

-Experiencia en atención al cliente.

-Se valorará experiencia y conocimientos en el ámbito del transporte.

- Valorable nivel alto de inglés. (se valorarán nociones de francés)
- Manejo paquete Office e Internet.
- Buenas habilidades comunicativas, experiencia en el trato con el cliente por escrito y por teléfono.
- Capacidad de aprendizaje, habilidades analíticas y de resolución.
- Buena organización, eficiencia, y una forma sistemática de trabajar.
- Espíritu de equipo y habilidades comunicativas.
- Persona proactiva y polivalente, capaz de gestionar varias tareas al mismo tiempo.

¿Qué beneficios te aportaremos?

- Incorporación inmediata con contrato indefinido.
- Jornada completa.
- Buen ambiente de trabajo.
- Sueldo 21.000€ brutos anuales.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Jornada completa

Perspectiva de la feina:

Estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 21.000€ brutos anuales

Estudis

És valorable	Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Anglès - B2 - Avançat (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va d'atenció al client

Experiència laboral

És valorable	-Experiencia en atención al cliente
	Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
	Anys d'experiència: 2 anys

Empresa

Empresa: PIMEC

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Patronal de Micro, Petita i Mitjana Empresa de Catalunya