EL PORTAL CATALÀ DE LA FEINA

infofeina

Administrativo/a Export

Ref.174157 - 11/09/2022 - Hospitalet de Llobregat (Barcelona)

Descripció de l'oferta

Empresa líder y referente mundial en válvulas y accesorios para el control de fluidos y grifería de alta calidad, precisa incorporar un/a

Administrativo/a Export en sus oficinas Centrales ubicadas en Hospitalet de Llobregat.

Funcions i requisits de la vacant

Empresa líder y referente mundial en válvulas y accesorios para el control de fluidos y grifería de alta calidad, precisa incorporar un/a

Administrativo/a Export en sus oficinas Centrales ubicadas en Hospitalet de Llobregat.

Se RESPONSABILIZARÁ de:

- Atención al cliente internacional (telefónico y mail)
- Recepción y tramitación de pedidos
- Gestión y seguimiento de ofertas comerciales
- Control de plazos de entrega
- Resolución de incidencias
- Gestión y documentación de exportación
- Coordinación de transporte y seguimiento de los pedidos hasta la entrega

SE OFRECE

- Contrato estable (6+6+Indefinido)
- Horario de lunes a jueves de 8:30h a 13:30 / 15h a 18h; Viernes de 8h a 16h. Julio y Agosto jornada intensiva de 8h a 15h

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: de lunes a jueves de 8:30h a 13:30 / 15h a 18h; Viernes de 8h a 16h. Julio y Agosto jornada intensiva de 8h a 15h

Perspectiva de la feina: estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 20.000 - 22.000

Estudis

És valorable	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Comerç internacional

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Valorable)

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Anglès - C1 - Funcional (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va d'exportació

Experiència laboral

És valorable

Experiència mínima 1 any

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 1 any

Empresa

Empresa: PIMEC

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

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