

## Administrativo/a exportación inglés y francés

Ref.202342 - 11/05/2026 - Granollers (Barcelona)

### Funcions i requisits de la vacant

---

Pimec selecciona para empresa del sector horeca, ubicada en el Vallès Oriental, un/a Administrativo/a de exportación para gestionar el día a día del departamento internacional.

¿Cuáles serán tus principales responsabilidades?

- Atención y seguimiento de clientes internacionales.
- Gestión de pedidos, albaranes y correos electrónicos.
- Tareas administrativas de oficina.
- Asistencia a ferias internacionales.
- Uso de ERP para gestionar la documentación.

¿Qué habilidades y conocimientos son necesarios para la posición?

- Imprescindible experiencia profesional en departamentos de exportación.
- Muy valorable formación en comercio internacional.
- Idiomas: Imprescindible castellano, inglés y francés a nivel de negociación, tanto hablado como escrito. Valorable árabe.
- Habitado/a a la gestión de programas ERP, muy valorable haber trabajado con el ERP OUI.
- Disponibilidad para viajar esporádicamente.
- Carné de conducir y vehículo propio para acceder a las instalaciones de la empresa.

¿Qué beneficios te aportará la empresa?

- Contrato indefinido.
- Salario: 30.000 € brutos anuales.
- Posibilidad de proyección profesional dentro de la empresa.
- Horario: de lunes a jueves: de 8:00 a 14:00 h y de 15:00 a 17:30 h.  
Viernes: de 8:00 a 14:00 h.
- Jornada intensiva en julio y agosto.
- Buen ambiente laboral y trato cercano.

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada completa

**Horari:** De lunes a jueves: de 8:00 a 14:00 h y

de 15:00 a 17:30 h. Viernes: de 8:00 a 14:00 h.

**Perspectiva de la feina:** Estable

**Previsió d'incorporació:** Immediat

**Salari:** 30.000€ brutos anuaes

## Estudis

---

És valorable Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

## Idiomes

---

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Anglès - C1 - Funcional (Imprescindible)

Francès - C1 - Funcional (Imprescindible)

## Professions de la feina

---

Administratiu/va importació - exportació

## Experiència laboral

---

És imprescindible Imprescindible experiencia profesional en departamentos de exportación

**Nivell d'experiència:** Tècnic / Especialista

**Anys d'experiència:** 2 anys

## Carnets

---

B

## Altres requeriments

---

Vehículo propio para acceder a las instalaciones de la empresa.

## Empresa

---

**Empresa:** PIMEC

**Sector:** Recursos humans: consultoria - ETT

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