

Administrativo/va departament SAT

Ref.174024 - 16/07/2022 - Província Girona

Funcions i requisits de la vacant

- Preparación de ofertas y presupuestos.
- Entrada de pedidos de clientes y organización del envío del material.
- Gestión de devoluciones de materiales.
- Gestión de reparaciones con los técnicos de SAT.
- Atención telefónica de incidencias.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Horario partido

Perspectiva de la feina: Posibilidad de incorporacion a empresa

Previsió d'incorporació: Inmediat

Altres dades a destacar: Subticion por baja de maternidad con posibilidad de incorporación

Estudis

És imprescindible

- Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials
- Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
- Grau amb titulació Comptabilitat i Finances
- Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Idiomes

- Anglès - B2 - Avançat (Valorable)
- Castellà - C2 - Expert (Valorable)
- Català - C2 - Expert (Valorable)
- Francès - B2 - Avançat (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va d'atenció al client

Administratiu/va d'expedicions

Experiència laboral

És imprescindible

- Experiencia en trabajos similares

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

Altres requeriments

Buscamos una persona organizada y metódica, resolutiva y dinámica. Con capacidad para trabajar en equipo.

Empresa

Empresa:	TAVIL
Sector:	Indústria siderometal·lúrgica
Descripció:	Empresa dedicada al disseny, construcció i muntatge de projectes clau en mà d'automatització industrial.