

Assistència Comercial i Logística ? Posició Multifuncions

Ref.200860 - 16/04/2026 - Figueres (Girona)

Descripció de l'oferta

Busquem una persona polivalent per a assistència comercial i logística en un entorn internacional. Donarà suport a l'administració de vendes, organització de lliuraments i gestió de contenidors, i col·laborarà en el desenvolupament comercial de l'empresa. Es requereix domini de francès, anglès i espanyol, interès pel comerç i capacitat per gestionar tasques diverses. El lloc ofereix evolució cap a gestió de portafoli de clients, treball multifuncions i creixement professional en un equip dinàmic.

Funcions i requisits de la vacant

Busquem una persona proactiva per incorporar-se al nostre equip com a assistència comercial i logística, amb un perfil polivalent que pugui donar suport tant a l'administració com a l'organització logística i al desenvolupament comercial.

Responsabilitats principals:

1. Administració comercial

Introducció de contractes de compra i venda al nostre ERP.

Seguiment dels expedients, amb comunicació amb clients, transitàries, transportistes i proveïdors de magatzem.

Organització i control d'etiquetes de clients, des de l'enviament al proveïdor fins a la validació final del client per a vendes d'exportació.

2. Organització logística

Coordinació i seguiment de lliuraments amb camions a França i Europa.

Gestió de contenidors d'importació (Carib i Europa) i exportació (Carib i Ocea Índic).

Control d'estocs i costos logístics.

Suport puntual per reforç o substitució durant períodes de vacances.

3. Desenvolupament comercial

Contribuir al desenvolupament de vendes: reporting, anàlisi i prospecció de clients.

Fer de relleu dels comercials des de l'oficina durant desplaçaments, fires o visites a clients.

Participar en el desenvolupament de la gamma de productes i els seus eines (catàleg, web, mailing).

Evolució prevista: gestió d'un propi portafoli de clients.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Dilluns a divendres de 9:00h a 18:00h

Perspectiva de la feina: Estabilitat total i projecció professional

Salari: 25/27.000€ bruts anuals

El salari es negociable

Altres dades a destacar: Oferim:

- Posició amb funcions diverses i evolutiva dins l'empresa.
- Formació interna i possibilitat de creixement professional.
- Entorn internacional i dinàmic.

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)

Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)

Francès - C1 - Funcional (Imprescindible)

Anglès - B2 - Avançat (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va logística

Assistant comercial

Assistant Customer Service

Altres requeriments

Interès i aptitud per al comerç internacional

Perfil polivalent i organitzat, amb capacitat per gestionar diverses tasques simultàniament.

Empresa

Empresa: ORGANIGRAMA

Sector: Recursos humans: selecció de personal ? headhunting

Descripció: Organigrama SLU: recursos humans, selecció de personal, formació empresarial, psicologia industrial.

L'equip de consultors experts en selecció de personal d'Organigrama disposem d'una àmplia i sòlida experiència en serveis de recursos humans per a empreses de primer nivell de tot tipus de sectors. Ens avalen els trenta anys d'experiència, durant el quals hem avaluat més de 100.000 candidats per a més de 10.000 processos de selecció.