Atención al cliente con inglés

Ref.173510 - 10/09/2022 - Granollers (Barcelona)

Funcions i requisits de la vacant

Empresa de servicios de envíos nacionales e internacionales, ubicada en Granollers, precisa incorporar una persona para la atención al cliente en inglés.

Sus funciones se centrarán en:

- Asesorar al cliente: atención y gestión de incidencias vía teléfono y e-mail.
- Gestión y seguimiento de presupuestos.
- Gestión, documentación y preparación de pedidos web: seguimiento de recogidas y envíos.
- 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.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: Jornada completa

Perspectiva de la feina: Estable

Salari: 18.000 € brutos anuales + incentivos

Altres dades a destacar: -Incorporación inmediata.
-Contrato indefinido.
-Buen ambiente de trabajo.
-18.000 € brutos anuales + incentivos (1300€ anuales).

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Anglès - C1 - Funcional (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va comercial

Experiència laboral

És valorable

Se precisa una persona con experiencia en atención al cliente y nivel avanzado de inglés (se valorarán nociones de francés). Dominio de Paquete Office.

Buenas habilidades comunicativas, experiencia en el trato con el cliente por escrito y por teléfono. Persona organizada, resolutiva, proactiva y polivalente, con capacidad de trabajo en equipo.

Se valorará conocimiento e interés en el mundo del transporte.

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