

AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA I ATENCIÓ AL CLIENT

Ref.197793 - 13/10/2025 - Torroella de Montgrí (Girona)

Descripció de l'oferta

Empresa ubicada al Baix Empordà precisa incorporar un/a auxiliar administratiu/va realitzant tasques d'atenció al client/a en el seus centres docents (Autoescoles). La oferta és per una posició estable al centre i es precisa incorporació immediata.

Funcions i requisits de la vacant

Empresa del sector ensenyament (Autoescoles) ubicada al Baix empordà precisa incorporar un/a:

AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA I ATENCIÓ AL CLIENT

La persona seleccionada s'encarregarà de donar suport administratiu i atenció al client realitzant les següents tasques:

- Atenció al client
- Recepció de trucades
- Gestió de la documentació necessària en els diferents tràmits
- Realització de les tasques segons els terminis establerts
- Actualització de les bases de dades
- Funcions comercials (conèixer el producte i assessorar al client per oferir-li el millor servei)

Entre d'altres pròpies del lloc de treball.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: De dilluns a divendres de 10h a 13:30h i
15:30h a 20h

Perspectiva de la feina: Indefinit

Previsió d'incorporació: Immediat

Coneixements necessaris

Entorns web

Excel

Word

Professions de la feina

Administratiu/va comercial

Administratiu/va d'atenció al client

Auxiliar administratiu/va

Carnets

B

Altres requeriments

Preferiblement tenir domicili proper al lloc de treball.

Empresa

- Empresa:** Autoescola FIK
- Sector:** Formació / Educació
- Descripció:** Autoescola. Cursos de formació per a conductors professionals