

Back Office Comercial (ADE o similar)

Ref.199422 - 31/12/2025 - Comarca Gironès

Descripció de l'oferta

Busquem una persona organitzada i proactiva per donar suport a la gerència comercial d'una empresa industrial del Gironès. Les seves funcions inclouran la prospecció i contacte amb possibles clients, seguiment d'oportunitats comercials, gestió i actualització de les BBDD, elaboració d'ofertes, així com suport administratiu en la gestió de comandes i atenció a clients.

Es valorarà experiència prèvia en entorns industrials o tècnics, habilitats comunicatives i orientació a resultats. Imprescindible domini d'eines ofimàtiques i predisposició per al treball en equip.

Contracte estable

Funcions i requisits de la vacant

El seu rol combina tasques administratives amb funcions comercials de suport a vendes, com ara captar nous clients, fer seguiment d'oportunitats i donar suport a la gerència comercial.

FUNCIONS PRINCIPALS:

- Prospecció i recerca de nous clients potencials (base de dades, LinkedIn, trucades, mailings?)
- Primers contactes comercials i qualificació de leads
- Agenda i coordinació de visites
- Cotització i presentació d'ofertes
- Seguiment de pressupostos
- Atenció i suport telefònic a nous clients
- Actualització i manteniment de bases de dades comercials
- Presentació de documentació comercial
- Enviament de campanyes comercials i newsletters
- Informes i control d'indicadors (KPI)

Objectiu de la posició:

Donar suport al desenvolupament del negoci, generant oportunitats comercials i assegurant un bon seguiment dels clients existents i potencials.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Dilluns a divendres de 9h a 17h

Perspectiva de la feina: Estable

Salari:

A l'entorn de 23.000€ bruts anuals

Altres dades a destacar: Contesta sisplau les preguntes que formulem, gràcies!

Estudis

És valorable Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)
Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)
Francès - B1 - Intermedi (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va comercial
Administratiu/va d'exportació
Comercial Backoffice

Experiència laboral

És imprescindible Demanem experiència previa similar
Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant
Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B
El vehicle propi es valorable

Altres requeriments

Comunicació i orientació al client
Capacitat persuasiva i tracte comercial
Organització i seguiment
Domini d'ofimàtica
Proactivitat i capacitat de negociació inicial

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.