

Back Office sector càrnic - Alt nivell d'anglès

Ref.199482 - 03/01/2026 - Comarca Osona

Descripció de l'oferta

Back Office sector càrnic - Alt nivell d'anglès

Funcions i requisits de la vacant

Realització de les tasques administratives de suport que requereixin els comercials per a comercialitzar el producte de manera òptima amb l'objectiu de rentabilitzar-lo, oferint un bon servei als clients i complint la normativa legal vigent.

Es duran a terme funcions administratives de suport als comercials i logística com:

- Gestió administrativa de comandes i contractes comercials.
- Gestió i enviament de documents de càrrega.
- Gestió administrativa de factures.
- Gestió de pagaments anticipats i cobraments de comandes nacionals i d'exportació.
- Suport, si cal, en tasques administratives de logística i documentació d'exportació.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: De 8h a 17h

Perspectiva de la feina: Feina estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 12,9€ bruts / hora

Estudis

És valorable Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Comerç i Màrqueting

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Valorable)
Castellà - B2 - Avançat (Valorable)
Anglès - B2 - Avançat (Imprescindible)
Francès - B2 - Avançat (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va facturació

Administratiu/va logística

Comercial Backoffice

Experiència laboral

- És valorable
- No és imprescindible experiència, però es valorarà experiència en gestió administrativa comercial.
 - Nivell molt alt d'anglès i valorable coneixement de francès.
 - Formació en higiene i qualitat.

- Formació específica en PRL del lloc de treball i actuació en cas d'emergència.
 - Formació: CFGM/CFGS en Comerç Internacional o similar.
- Nivell d'experiència:** Personal no qualificat
- Anys d'experiència:** 1 any

Carnets

B

El vehicle propi es requereix

Empresa

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Empresa de Trabajo Temporal