

Comercial Interno/a

Ref.202108 - 14/06/2026 - Granollers (Barcelona)

Funcions i requisits de la vacant

Empresa mayorista del sector ferreteria y suministro industrial, ubicada en Granollers, precisa incorporar un/a Comercial interno para dar soporte directo al área comercial y a la dirección, actuando como nexo entre clientes, equipo de ventas y organización interna.

Funciones principales:

- Gestión de agenda y organización de reuniones del área comercial.
- Atención y filtro de llamadas, correos electrónicos y consultas de clientes.
- Redacción de correspondencia comercial y soporte en la elaboración de informes.
- Apoyo en la preparación de presentaciones comerciales.
- Gestión y mantenimiento del CRM de clientes.
- Soporte a la red comercial y seguimiento de la actividad (cartera de pedidos, facturación, pedidos pendientes).
- Organización de viajes, reuniones, eventos comerciales.
- Mantenimiento y actualización de acuerdos con cooperativas y grupos de compra.
- Actualización de tarifas y gestión de plantillas de productos para campañas y folletos.
- Colaboración con marketing en la preparación de campañas comerciales y organización ferias.
- Prospección de clientes potenciales desde back office.

Perfil requerido:

- Experiencia previa en posiciones de secretariado comercial o soporte a dirección/comercial.
- Perfil organizado, proactivo y con capacidad de coordinación. Buenas habilidades de comunicación y alta orientación al cliente.
- Buen dominio de herramientas ofimáticas, Ms. Office y gestión de datos.
- Experiencia en el manejo de CRM, ERP?s, Navision, Power BI.
- Castellano y catalán nativos, se valorarán conocimiento de inglés.

Se ofrece:

- Incorporación a empresa consolidada en su sector, posición estable con proyección dentro del área comercial.
- Jornada completa en horario: de 8:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:30 de lunes a jueves / viernes de 8 a 14h.
- Contrato indefinido y salario de 28.000 € brutos anuales x 12 pagas+ Variable por objetivos.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 8 a 14/ 15 a 17.30h de dilluns a dijous.

Divendres 8 a 14h

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació:

15 dies

Salari: 28.000

Variable

Estudis

És valorable Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comercial (ADGA30)
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Comerç i Màrqueting

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Valorable)
Castellà - C1 - Funcional (Valorable)

Professions de la feina

Adjunt/a a Direcció Comercial
Administratiu/iva comercial
Assistant comercial

Experiència laboral

És valorable Experiencia en departaments comercials
Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant
Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

Empresa

Empresa: PIMEC
Sector: Recursos humans: consultoria - ETT
Descripció: Patronal de Micro, Petita i Mitjana Empresa de Catalunya