EL PORTAL CATALÀ DE LA FEINA

infofeina

Customer Service ? Gestió de Comandes | Empresa Internacional

Ref.203603 - 02/10/2026 - Província Girona

Descripció de l'oferta

Busquem un/a Customer Service per una empresa industrial multinacional que es converteixi en el punt de connexió entre els clients, l'equip comercial i els diferents departaments de l'empresa, assegurant que les comandes arribin a bon port i oferint un servei proper, eficient i de qualitat.

Busquem algú amb iniciativa, capacitat d'organització i vocació de servei, que gaudeixi treballant amb clients i coordinant diferents processos.

Funcions i requisits de la vacant

Funcions i requisits de la vacant:

Gestionar i fer el seguiment de les comandes dels clients.

Atendre consultes per telèfon i correu electrònic.

Donar suport a l'equip comercial en el seguiment de clients.

Coordinar-se amb logística, compres i altres departaments per garantir el compliment dels terminis.

Gestionar incidències i aportar solucions de manera àgil.

Actualitzar la informació al CRM i al sistema de gestió.

Registrar documentació i recepcions de material.

Vetllar per oferir una excel·lent experiència als clients.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: mirar observació

Perspectiva de la feina: Indefinit (amb un període de prova de 6 mesos).

Salari: A negociar amb l'empresa segons vàlua

El salari es negociable

Altres dades a destacar: De dilluns a divendres de 9:00 h a 18:00 h, amb una hora per dinar.
Cada quinze dies, els divendres es treballa de 9:00 h a 14:00 h.

Estudis

És imprescindible	Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
	Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials
	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
	FP II amb titulació Administratiu i Comercial
	Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

	Català - B2 - Avançat (Imprescindible)
	Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)
	Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va comercial

Administratiu/va d'atenció al client

Experiència laboral

És imprescindible	Customer Service.
	Atenció al client.
	Gestió de comandes.
	Suport comercial.
	CRM o ERP.
	Excel.
	Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
	Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

El vehicle propi es requerit

Altres requeriments

Ubicació preferent domicili a l'àrea compresa entre Maçanet de la Selva- Sils-Llagostera-St Feliu-Caldes i poblacions properes

Empresa

Empresa: ORGANIGRAMA

Sector: Recursos humans: selecció de personal ? headhunting

Descripció: A Organigrama som una empresa de selecció de personal amb més de 30 anys d?experiència connectant talent i empresa.

En inscriure?t a aquesta oferta, el teu CV serà revisat pel nostre equip de consultors especialitzats, que valoraran la teva trajectòria professional, les teves motivacions i el teu potencial de creixement, així com l?encaix amb els requeriments específics del lloc de treball.

Al llarg de la nostra trajectòria hem avaluat més de 150.000 candidatures en més de 20.000 processos de selecció, sempre amb la voluntat de generar encaixos sòlids i coherents, vetllant tant per les necessitats de l?empresa com pel desenvolupament professional de cada candidat/a.

Si busques una nova oportunitat i vols que la teva candidatura sigui valorada amb criteri professional, rigor i mirada humana, a Organigrama t?hi acompanyem.