

## Customer Service & Reception Assistant (Part-time 25h/week)

Ref.196065 - 19/05/2025 - Província Girona

### Descripció de l'oferta

---

Customer Service & Reception Assistant (Part-time 25h/week)

### Funcions i requisits de la vacant

---

Key Responsibilities Customer Service eCommerce:

- Respond to customer inquiries via email, phone, and social media (in English and a second language).
- Process returns, exchanges, and claims with efficiency and empathy.
- Monitor and resolve order issues (delays, payment errors, delivery problems, etc.).
- Collaborate with logistics and warehouse teams to ensure timely order fulfillment.
- Maintain up-to-date FAQs and support content.
- Monitor sales through our logistics system.

Key Responsibilities Reception:

- Greet visitors and ensure a positive experience at our HQ.
- Assist in the preparation of sample.
- Manage incoming calls and emails.
- Receive and distribute mail and packages.
- Provide general administrative support to different departments when needed.

Requirements:

- Prior experience in eCommerce customer service and/or reception.
- Fluency in English + one additional language (French, German, or Italian preferred).
- Strong communication skills and customer-oriented mindset.
- Familiarity with Shopify / SAP POS or similar retail systems.
- Organized, detail-oriented, and capable of multitasking.
- Positive, proactive, and team-oriented attitude.

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada parcial

**Horari:** Matí 9:00-14:00

**Perspectiva de la feina:** Possibilitat d'ampliació de jornada

**Previsió d'incorporació:** Immediat

**Adonar-se'n**

Sou en funció de la vàlua del candidat.

### Estudis

---

És imprescindible

Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Comerç

Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

FP II amb titulació Administratiu i Comercial

## Idiomes

---

Català - C1 - Funcional (Valorable)

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Anglès - C2 - Expert (Imprescindible)

Francès - C1 - Funcional (Valorable)

## Coneixements necessaris

---

Excel

Microsoft

SAP

## Professions de la feina

---

Administratiu/va comercial

Administratiu/va importació - exportació

Administratiu/va logística

## Experiència laboral

---

És imprescindible

Experience in a similar position

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 1 any

## Empresa

---

Sector: Indústria tèxtil / fusta / suro / paper / plàstic i altres manufactures

Descripció: Marca innovadora.