

Francès/a Nadiu/va per Clínica Mèdica de BARCELONA ciutat - Coordinador/a

Ref.194916 - 26/04/2025 - Barcelona (Barcelona)

Funcions i requisits de la vacant

Grup mèdic, amb diferents clíniques dins el territori català, busca per la seva clínica de Barcelona ciutat, un/a Coordinador/a amb un nivell de francès nadiu per atendre clients de França.

Cal que tingui aquest nivell alt de l'idioma per que tractarà de detalls molt concrets amb els clients (sobre la clínica), i posteriorment mantindrà el contacte amb ells. No cal que la persona tingui coneixements de medicina, ni de sanitat, es tracta sobretot de resoldre dubtes i de donar informació sobre la clínica quan sigui necessari.

Insistim, NO cal formació sanitària, només capacitat per assimilar conceptes nous al principi.

Les funcions son administratives a nivell internacional, fent molt d'èmfasi a la relació amb el client francès i italià:

- Presentació dels serveis de la clínica
- Seguiment de les propostes
- Mantenir la relació amb el client
- Resolució d'incidents
- Dossiers de documentació
- Arxiu de documents
- Viatges puntuals a França atès que hi ha rotació amb la resta de l'equip. Son unes estades a França on el/la coordinador/a té relació amb futurs clients de la Clínica i on dona tota la informació rellevant inicial. Normalment es surt el divendres a la tarda i es dorm a França per estar a lloc l'endemà a l'hora que toca. Es paguen 370€ bruts per assistència i es recupera un dia. La persona haurà d'anar entre 2 i 5 cops l'any a les jornades.

En ocasions, si algun dissabte està de guàrdia per atendre consultes, també se li paga a part del salari.

El seu lloc de treball estarà situat a Barcelona ciutat.

Cal que la persona també parli català o castellà per poder-se comunicar amb la resta d'equips de l'empresa.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Horaris: de dilluns a dijous de 9h a 18h
(pausa 45' per dinar) i divendres de 9h a 17h (pausa 1h per dinar). Cada 6

setmanes aprox. fa guardia el dissabte
de 10h a 14h.

Perspectiva de la feina: Totalment estable

Salari: 25.200€ bruts anuals + extres (guardies dels dissabtes rotatius + viatges de jornades a França)

1.800€ bruts mensuals x 14 pagues

Altres dades a destacar: Sisplau, contesta les preguntes que formulem i adjunta un CV que estigui actualitzat. Gràcies

ORGANIGRAMA garanteix la total confidencialitat a aquelles persones que estiguin en actiu. Abans de comentar qualsevol currículum amb l'empresa, verifiquem les dades del currículum per assegurar-nos que no hi ha cap mena de relació laboral ni relació empresarial amb el nostre client. A més, durant el procés de selecció, demanem a les nostres empreses clients, la mateixa garantia de confidencialitat.

Estudis

És valorable

Diplomatura amb titulació Altres

BUP amb titulació BUP

Batxillerat amb titulació Batxillerat Artístic

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comercial (ADGA30)

Grau amb titulació Turisme

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Agències de viatges i gestió d'esdeveniments

Diplomatura amb titulació Turisme

Graduat/ada Superior amb titulació Gestió Turística

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Francès - C2 - Expert (Imprescindible)

Italià - B2 - Avançat (Valorable)

Anglès - B2 - Avançat (Valorable)

Català - B2 - Avançat (Valorable)

Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/iva comercial

Administratiu/iva d'exportació

Agent de viatges

Carnets

B

Altres requeriments

Domini de l'idioma FRANCÈS

Cal parlar també català i/o castellà

Molt valorable l'anglès, no imprescindible.

Disponibilitat per viatjar a França esporàdicament. Els viatges son normalment d'1 dia sencer i son a càrrec de l'empresa. Es paguen a part i es

compensa amb un altre dia de festa. Es viatja amb tren, avió o cotxe de lloguer en funció de la ciutat on s'hagi d'anar (normalment Montpelier, Lion, Tolouse, Marsella, Paris..)

Empresa

Empresa: GRUP 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.