

FRONT OFFICE

Ref.199340 - 17/11/2025 - Tordera (Barcelona)

Funcions i requisits de la vacant

Des de Paul Marlex, estem col·laborant amb una important empresa referent del sector de la moda que actualment precisa incorporar un/a Front

Desk Agent, per la zona del Maresme.

Quina seria la teva missió a l'empresa?

Les teves principals responsabilitats seran:

- Gestió de tasques administratives de Back Office i Front Office.
- Atendre i rebre visites, clients i proveïdors, oferint una acollida amable i alineada amb els valors de la marca.
- Gestionar trucades, correus electrònics i correspondència amb rigor.
- Coordinar sales de reunions, calendaris i agendes corporatives.
- Supervisar la recepció i distribució de paqueteria i missatgeria.
- Col·laborar en la preparació d'esdeveniments interns i visites institucionals.
- Vetllar per la imatge de la recepció i zones comunes, mantenint un espai acollidor i representatiu.
- Donar suport administratiu als diferents departaments (gestió documental, arxiu, control d'agenda, organització de viatges, etc.).

Què s'ofereix?

- Incorporació directa a una empresa reconeguda trajectòria i estabilitat professional
- Formar part d'un entorn internacional i professional, amb un equip dinàmic i compromès.
- Jornada completa de dilluns a divendres.
- Retribució competitiva, en funció de l'experiència i la vàlua aportada.

Ets el/la candidat/a ideal si...

- Ets una persona organitzada, proactiva, resolutiva i amb un alt sentit de la discreció.
- T'identifiques amb una manera de treballar curosa, elegant i orientada a l'excel·lència.
- Tens excel·lents habilitats comunicatives, presència professional i orientació al servei.
- Aportes una experiència mínima de 3-5 anys en funcions similars, combinant tasques de Front office i Back office.
- Domines les eines ofimàtiques i sistemes de gestió administrativa.
- Comptes amb nivell d'anglès intermedi-alt o avançat.

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: De dilluns a divendres entre les 8h i les
19.30h

Perspectiva de la feina: Estabilitat

Estudis

És valorable

Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C2 - Expert (Valorable)

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Anglès - C2 - Expert (Imprescindible)

Professions de la feina

Recepcionista - Administratiu/va

Recepcionista - Atenció al client

Experiència laboral

És valorable

Valorable aportar experiència i afinitat amb el sector de la moda.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Empresa

Empresa: Paul Marlex

Sector: Auditoria / Gestoria / Assesoria / Consultoria / Legal

Descripció: Consultoria en RRHH especialitzada en la selecció de càrrecs intermitjos i directius