

Gestor/a de Relacions Comercials

Ref.202758 - 30/05/2026 - Província Barcelona

Funcions i requisits de la vacant

LA MAR DE NET I MES SERVEIS SL cerca incorporar al vostre equip un/a Gestor/a de Relacions Comercials (H/M/D) amb sòlida experiència en facturació i domini de l'anglès.

La persona seleccionada serà el punt de contacte principal per a la cartera de clients de l'empresa, gestionant la relació comercial, la facturació i la resolució d'incidències de forma autònoma i professional. El dia de l'entrevista es farà una prova pràctica de facturació, generació de pressupost i comunicació amb client.

Responsabilitats

Gestionar i fidelitzar la cartera de clients nacionals i internacionals.

Atendre consultes, trucades i correus electrònics en espanyol i anglès.

Elaborar pressupostos i gestionar el procés complet de facturació.

Resoldre incidències amb autonomia i orientació a la satisfacció del client.

Coordinar-se amb els equips interns per garantir el compliment dels serveis contractats.

Donar suport a tasques administratives derivades de la gestió de comptes.

Requisits

Experiència prèvia demostrable en gestió de clients i facturació (imprescindible).

Nivell d'anglès B2.

Coneixements d'ofimàtica (MS Office, Outlook, etc.).

Perfil organitzat, amb capacitat de resolució i orientació al client.

Empatia, proactivitat i habilitats comunicatives.

Oferim

Incorporació a un equip dinàmic i estable.

Oportunitats de formació i creixement professional.

Horari de 9h a 18h, amb pausa de 1h per dinar.

Salari d'inici 1.500€ nets, amb possibilitat de desenvolupament.

Idioma

Anglès.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada:

Jornada completa

Horari: 9 - 18 hrs

Perspectiva de la feina: Estabilitat

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 24000 brut/anual

Estudis

És valorable

- Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comptable (ADGA40)
- 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 - C2 - Expert (Imprescindible)
- Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)
- Anglès - B2 - Avançat (Imprescindible)

Coneixements necessaris

Administració Factures

Professions de la feina

- Administratiu/iva
- Administratiu/iva comptable
- Administratiu/iva facturació

Experiència laboral

No es requereix experiència professional

Empresa

Sector: Altres

Descripció: Empresa de neteja i altres serveis vinculats