EL PORTAL CATALÀ DE LA FEINA

infofeina

Rus/sa nadiu/va Assistant Exportació - Back office

Ref.169277 - 31/10/2022 - Comarca Gironès

Funcions i requisits de la vacant

La persona seleccionada realitzarà tasques administratives de comercç exterior, duanes, logística, booking (aeri + carretera), entre d'altres funcions

- presentació d'ofertes comercials
- seguiment de les ofertes presentades
- obertura de clients a la base de dades
- mailing
- comandes i seguiments

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: dilluns a divendres de 9 a 13 i de 15 a 19h

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: De 22000 a 25000

Altres dades a destacar: Sisplau, contesta les preguntes que formulem

Estudis

No es requereixen estudis

Idiomes

Anglès - B2 - Avançat (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va d'exportació

Carnets

B

Altres requeriments

Cal parlar ANGLÈS

Cal també parlar CATALÀ o CASTELLÀ

Cal carnet de conduir B i vehicle propi per anar a la feina. En moments puntuals podria

Empresa

Empresa: ORGANIGRAMA SELECCIÓ

Sector:

Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Industria Alimentaria ubicada entre el Pla de l'Estany i el Gironès