

Televenedor/a - aux. administratiu/va

Ref.199207 - 10/11/2025 - Comarca Garrotxa

Funcions i requisits de la vacant

La funció principal serà contactar amb clients, oferir productes i gestionar les comandes a través del nostre programa informàtic de gestió.

? Realitzar trucades a clients actius i potencials per oferir productes.

? Rebre trucades entrants i atendre consultes comercials.

? Introduir i gestionar comandes al programa informàtic.

? Fer seguiment de comandes pendents.

? Mantenir actualitzada la base de dades de clients.

? Complir objectius de vendes i qualitat de servei.

Requisits

? Valorable experiència en ventes telefòniques, atenció al client o entrada de comandes.

? Capacitat d'aprenentatge del programa informàtic.

? Idiomes: Català i castellà fluïts.

? Habilitats personals:

o Bon tracte i capacitat comunicativa.

o Orientació al client i a resultats.

o Organització i atenció al detall.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Partit

Perspectiva de la feina: Possibilitat de indefinit

Previsió d'incorporació: 1 setmana

Estudis

És imprescindible	ESO amb titulació ESO
-------------------	-----------------------

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)

Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)

Anglès - A1 - Principiant (Valorable)

Idiomes

Professions de la feina

Administratiu/va comercial

Administratiu/va d'atenció al client

Televenedor/a

Experiència laboral

És imprescindible Atenció al client, televenta, venta o similar

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Altres requeriments

Vehicle propi

Empresa

Sector: Indústria d'Alimentació

Descripció: .