

Turc/a - departament d'importació i exportació

Ref.199118 - 06/11/2025 - Comarca Alt Empordà

Descripció de l'oferta

Empresa del sector alimentari en creixement busca incorporar una persona al departament d'administració per donar suport a les operacions internacionals de compra i venda, especialment amb Turquia i mercats africans.

Funcions i requisits de la vacant

Empresa del sector alimentari en creixement busca incorporar una persona al departament d'administració per donar suport a les operacions internacionals de compra i venda, especialment amb Turquia i mercats africans.

Funcions principals:

- Gestió de compres i vendes internacionals .
- Tramitació de documentació d'exportació i importació.
- Comunicació amb proveïdors i clients estrangers.
- Control de facturació, albarans i transport internacional.
- Suport a l'equip de direcció en temes comercials i logístics.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: dilluns a divendres de 9 a 18h amb
pausa per dinar

Perspectiva de la feina: Estable

Altres dades a destacar: Incorporació estable a empresa consolidada.

Jornada completa i salari segons experiència.

Estudis

És valorable

- Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials
- FP II amb titulació Administratiu i Comercial
- Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
- Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
- Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - B1 - Intermedi (Valorable)
Castellà - B1 - Intermedi (Valorable)
Turc - C1 - Funcional (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va comercial

Administratiu/va de compres

Cap de compres

Experiència laboral

És valorable

Valorable experiència prèvia en compres o exportacions internacionals.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Altres requeriments

Valorable coneixement dels mercats de Turquia i/o Àfrica.

Persona organitzada, proactiva i amb capacitat de negociació.

Cal parlar TURC

Empresa

Empresa: 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.