

## ADMINISTRATIU/IVA POST VENDA (anglès avançat)

Ref.189774 - 16/11/2024 - Comarca La Selva

### Descripció de l'oferta

---

Empresa industrial de la zona de la Selva interior, busca un/a ADMINISTRATIU/IVA POSTVENDA amb ANGLÈS AVANÇAT.

### Funcions i requisits de la vacant

---

El nostre client és una empresa de la zona de la Selva interior que dissenya i fabrica un producte tècnic/industrial i necessita incorporar per ampliació de la plantilla un/a administratiu/va pel departament postvenda que tingui un nivell avançat d'anglès i valorables altres idiomes.

La feina consisteix:

- Gestió de comandes
- Resoldre incidències amb la major satisfacció pel client i l'empresa.
- Atenció al client via telefònica, correu electrònic, etc.
- Gestió d'incidències i devolucions.
- Assessorament al client.
- Reclamacions devolucions,
- Etc

Es tracte d'un producte tècnic de fabricació de llarga durada.

La zona preferent de residència seria la compresa entre Hostalric, Sant Celoni, Arbúcies, Sant Hilari, Sta. Coloma de Farners i àrees properes.

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Horari:** De dilluns a dijous de 8 a14h i de 15 a 17h. i divendres de 7 a 14h.

**Perspectiva de la feina:** Contracte directe per empresa

**A convenir**

A negociar amb l'empresa

**Altres dades a destacar:** Adjunta si us plau un CV que estigui actualitzat o omple el formulari fins a l'actualitat. Gràcies

### Estudis

---

És valorable

- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
- Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva comercial (ADGA30)
- FP II amb titulació Administratiu i Comercial
- Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

### Idiomes

---

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)  
Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)

Anglès - B2 - Avançat (Imprescindible)

Francès - B2 - Avançat (Valorable)

## Professions de la feina

---

Administratiu/va comercial

Responsable de Postvenda

Servei Tècnic/a Postvenda

## Carnets

---

B

El vehicle propi es valorable

## Altres requeriments

---

Es demana ser una persona amb bona capacitat de negociació, convincent i que tingui criteri.

Bon caràcter ja que cal atendre i gestionar adequadament queixes, reclamacions, etc als clients.

Imprescindible bon nivell d'anglès.

Valorables altres idiomes.

## 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.