

ADMINISTRATIU/VA AMB ANGLÈS

Ref.192287 - 21/10/2024 - Comarca Bages

Descripció de l'oferta

Sòlida empresa del sector de l'alimentació amb alt volum d'exportacions i facturació, ofereix posició completament estable per perfils administratius que es vulguin formar i professionalitzar en l'àmbit de l'exportació.

Funcions i requisits de la vacant

Important empresa sector Alimentació, ubicada al Bages, necessita un/a Administratiu/va amb anglès, per responsabilitzar-se, a mig termini de:

- Atenció telefònica del departament d'exportació i del correu, resolent dubtes i incidències dels clients.
- Manteniment de la base de dades i CRM.
- Preparació i gestió de documentació pel comerç internacional: Albarans, Packing List, Albarans, CMR, Factures? i gestió de noves comandes.
- Gestió de Certificats Sanitaris Cexgan, Certificats Origen Cambra Comerç, Bill of Landing, DUA, assegurança contenidor?
- Planificació de les càrregues setmanals, tant de camions com de contenidors.
- Coordinació de les càrregues de l'empresa i dels magatzems externs.
- Gestió i Control d'Estoc.
- Control Inventaris de material.
- Gestió de les formes de pagament d'exportació (remesa exportació, transferència, Carta de Crèdit?).
- Coordinació de diferents departaments interns (compres, producció, logística, administració) i agents externs involucrats en una operació de comerç internacional (bancs, agents transitaris, aduanes, agents d'inspecció).

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada intensiva

Horari: 13-21h o 14-22h

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: 15 dies

Salari: 24-28.000€/ Any- Inicials

El salari es negociable

Segons experiència aportada.

Altres dades a destacar: Perfils proactius, molt organitzats, amb excel.lents habilitats comunicatives pels clients i amb capacitat pel treball en equip i ganes de formar-se en EXPORTACIÓ.

Estudis

És valorable

Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
Llicenciat amb titulació Investigació i Tècniques de Mercat
FP II amb titulació Administratiu i Comercial
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Comerç internacional

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Anglès - C1 - Funcional (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va d'exportació

Administratiu/va logística

Tècnic/a en comerç internacional

Experiència laboral

És valorable

- Domini Office, CRM o similar.

- Valorable amb coneixements en alliberació de contenidors (TELEX, CAD, OBL) i en formes de pagament (remesa exportació, transferència, Carta de Crèdit amb modificacions de clàusules?).

- Valorable amb experiència en departaments d'exportació (tràmits Aduaners, Incoterms, Logística Internacional Marítima?) o logístics.

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

El vehicle propi es requereix

Altres requeriments

RESIDENTS AL BAGES, BERGUEDÀ O SOLSONÈS.

Empresa

Empresa: GPF Recursos Humans

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Consultoria, Assessoria, Recursos Humans, Selecció de personal, Gabinet de Psicologia i Formació.