

## ADMINISTRATIU/VA AMB ANGLÈS

Ref.194341 - 30/03/2025 - Comarca Garrotxa

### Funcions i requisits de la vacant

---

Des de Marlex Human Capital, estem col·laborant amb una reconeguda indústria del sector metal·lúrgic ubicada a la Garrotxa que cerca un/a Administratiu/va amb anglès pel seu departament de backoffice comercial.

Quina serà la teva missió a l'empresa?

En coordinació amb l'equip de backoffice i comercial, la persona seleccionada s'encarregarà de les següents funcions:

- Gestionarà les comandes, ofertes, pressupostos, contractes de venda, terminis d'entrega, documentació de producte i possibles incidències dels clients nacionals i internacionals
- Realitzarà un seguiment dels clients, fidelitzant-los i resolent les seves incidències, reclamacions o dubtes
- Ajudarà en la preparació i organització de les fires (catàlegs, decoració dels stands, proveïdors, càterings, neteja, material corporatiu..)
- Gestionarà documentació relacionada amb l'exportació i amb les comandes
- Actualitzarà i mantindrà la base de dades dels clients i dels registres comercials

Al perfil seleccionat se li ofereix:

- Contracte indefinit i projecte de creixement professional
- Formació continuada a càrrec de l'empresa
- Treballar en una empresa consolidada en el sector
- Possibilitat de desenvolupar un rol dinàmic i estratègic
- Incorporació immediata

Ets el candidat/a ideal si disposes de:

- Experiència de mínim 1 any en administració, exportació, vendes o similar
- Nivell B2/C1 d'anglès
- Proactivitat, iniciativa i facilitat per a la presa de decisions
- Una visió estratègica i actitud proactiva i propera

- Tens disponibilitat per treballar a La Garrotxa

Si t'interessa rebre més informació d'aquest projecte, apunta't!

## Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada completa

**Horari:** Horari partit de dilluns a divendres

**Perspectiva de la feina:** Estabilitat

**Previsió d'incorporació:** Immediat

**Adonar-se**

Pla de carrera

**Altres dades a destacar:** Desenvolupament professional, gimnàs d'empresa, assegurança mèdica privada, accés a formació

## Estudis

---

És valorable

Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

## Idiomes

---

Català - C2 - Expert (Valorable)

Castellà - C2 - Expert (Valorable)

Anglès - B2 - Avançat (Valorable)

## Professions de la feina

---

Administratiu/va

Administratiu/va comercial

## Experiència laboral

---

És valorable

Experiència en administració

**Nivell d'experiència:** Junior / Auxiliar / Ajudant

**Anys d'experiència:** 1 any

## Carnets

---

B

## Empresa

---

**Empresa:** MARLEX RECRUITING

**Sector:** Auditoria / Gestoria / Assessoria / Consultoria / Legal

**Descripció:** Consultoria en RRHH especialitzada en la selecció de càrrecs intermitjos i directius