

Administratiu/va amb anglès i francès - Vilamalla

Ref.190080 - 21/11/2024 - Vilamalla (Girona)

Descripció de l'oferta

Busquem una persona amb idiomes per empresa internacional

Ubicació: Vilamalla

Feina estable

Bona empresa i bon ambient de treball

Funcions i requisits de la vacant

Grup Empresarial amb empreses en diferents punts de la geografia mundial, busca una persona que parli anglès i francès.

S'encarregarà de tasques administratives i de gestió vinculades al comerç internacional.

El perfil que encaixa és el d'una persona que per una banda li agradi la gestió administrativa i per altra, el fet de relacionar-se amb clients i proveïdors.

Empresa amb més de 40 persones a oficines. Es busca una persona amb facilitat per relacionar-se amb companys/es i amb capacitat per entrar dins un bon ambient de treball.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Dilluns a divendres de 9 a 18h

Perspectiva de la feina: Feina amb estabilitat i contractació directa a l'empresa

Salari: 23.000€ b.a. orientatiu

El salari es negociable

A convenir segons experiència

Altres dades a destacar: Es tracta d'una molt bona empresa i molt bon ambient de treball

Estudis

És valorable

Grau amb titulació Turisme

Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Valorable)
Castellà - B2 - Avançat (Valorable)
Anglès - C1 - Funcional (Imprescindible)
Francès - C1 - Funcional (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va d'exportació
Administratiu/va importació - exportació
Administratiu/va logística

Carnets

B

Altres requeriments

El francès és molt important per l'empresa, per tant, en cas que no tinguis un nivell suficient, caldrà que estiguis disposat/ada a formar-te. L'empresa compta amb professor de francès, per perfeccionament continuat, però en cas de tenir un nivell baix, la persona ha d'estar disposada a formar-se pel seu compte fora de l'empresa.

Valorem persones tant del Alt Empordà com de Girona. A l'empresa hi treballen persones que resideixen a Girona i es desplacen cada dia (no cal entrar a Figueres)

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.