

## ADMINISTRATIU/VA AMB FRANCÈS

Ref.192071 - 10/10/2024 - Empuriabrava (Girona)

### Funcions i requisits de la vacant

---

Des de Marlex Human Capital, estem col·laborant amb una empresa del sector de la construcció situada

l'Alt Empordà que està en cerca d'un/a RECEPCIONISTA ADMINISTRATIU/VA AMB IDIOMES

Quina seria la teva missió a l'empresa?

La persona seleccionada s'encarregarà de dur a terme les següents tasques de manera autònoma:

- Atendràs els clients (utilitzant majoritàriament el francès, però també l'anglès) a fi de gestionar les seves peticions i derivar-les a la persona corresponent
- Gestionaràs la documentació necessària pel dossier d'immobles i la tramitació de la venda
- T'ocuparàs la gestió de la postvenda d'immobles
- Traduiràs els anuncis als diferents idiomes i els publicaràs
- Proposaràs noves idees i participaràs en el desenvolupament del negoci

Què s'ofereix?

- Contracte indefinit i estable per empresa
- Formació continuada a càrrec de l'empresa
- Treballar en una empresa en constant creixement
- Possibilitat de desenvolupar un rol dinàmic
- Jornada completa de dilluns a divendres

Ets el/la candidat/a ideal si...

- Disposes d'experiència en atenció al client
- Tens un nivell mínim B2 de francès (si tens anglès es valorarà molt positivament)
- Tens un bon nivell d'ofimàtica i et sents còmode/a portant la gestió
- Vius a la província de Girona, prioritàriament a l'Alt Empordà
- Ets una persona comunicativa, proactiva, autònoma i organitzada

### Condicions que ofereix l'empresa

---

Jornada:

Jornada completa

**Horari:** De dilluns a divendres

**Perspectiva de la feina:** Estable

## Professions de la feina

---

Administratiu/va comercial

Administratiu/va d'atenció al client

Recepcionista - Administratiu/va

## Empresa

---

**Empresa:** MARLEX RECRUITING

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

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