

Administratiu/va atenció al client amb PORTUGUÈS

Ref.193045 - 03/12/2024 - Girona (Girona)

Descripció de l'oferta

Empresa líder en oferir solucions d'accessibilitat per a la superació de barreres arquitectòniques.

Treballem per tot el territori nacional, ens trobem en ple projecte d'expansió a PORTUGAL. Busquem un professional per integrar-se al nostre equip a nivell administratiu.

Funcions i requisits de la vacant

Som una empresa capdavantera en oferir solucions d'accessibilitat per a la superació de barreres arquitectòniques.

Treballem per tot el territori nacional, ens trobem en ple projecte d'expansió i busquem un professional per integrar-se al nostre equip i gestionar el territori PORTUGUÉS.

Què estem buscant?

Selecció ADMINISTRATIU/VA AMB PORTUGUÈS amb experiència en atenció al client per poder organitzar les rutes comercials o tècniques i gestionar les incidències derivades de la gestió.

Gestió administrativa en general, seguiment del servei postvenda, acompanyament al client, resolució d'incidències, confecció de rutes i atenció al client.

Requisits:

- Imprescindible dominar l'idioma PORTUGUÉS. La persona es comunicarà via oral i escrita amb els nostres professionals de la zona.
- Experiència prèvia àrea administració, molt valorable realitzant tasques de coordinació agenda i rutes comercials o tècniques.
- Acostumat/da en l'atenció al client de forma telefònica, habilitats comunicatives excel·lents. Cal domini del català i/o castellà.
- Resolució de dubtes, incidències, etc. al client; a través dels diferents canals de comunicació (telefònic i correu electrònic).

Busquem un/a professional organitzat/da, dinàmic/a, amb bon nivell ofimàtic, molt acostumat/ada a desenvolupar funcions administratives; i amb excel·lents dots comunicatius. Important que pugui treballar de forma autònoma.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: De dilluns a divendres de 09h a 18h (1 hora per dinar)

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: 15 dies

Salari: 21.200

El salari es negociable

Estudis

És imprescindible

Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

És valorable

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Idiomes

Portuguès - C2 - Expert (Imprescindible)

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Coneixements necessaris

Office 365

SAP

Professions de la feina

Administratiu/va d'atenció al client

administratiu/va de planificació

Servei Tècnic/a Postvenda

Experiència laboral

És imprescindible

Experiència prèvia realitzant tasques similars d'atenció al client, gestió d'incidències, rutes comercials o tècnics, etc. Pensem en un perfil acostumat a lidar amb el client, empatitzar i solucionar possibles incidències, reclamacions o sinistres.

Alt nivell de portuguès (nadiu o avançat).

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Empresa

Empresa: Válida Solutions

Sector: Indústria siderometal·lúrgica

Descripció: A Válida sin barreras oferim solucions en accessibilitat per a persones grans, amb mobilitat reduïda o discapacitat. Disposem d'una àmplia gamma de cadires salvaescales, plataformes, elevadors verticals, ascensors i pujaescales. La vida és més fàcil sense barreres!