

## ADMINISTRATIU/VA COMERCIAL

Ref.194424 - 22/02/2025 - Comarca Gironès

### Descripció de l'oferta

---

Feina estable amb bon ambient de treball on la persona podrà gestionar i liderar.

### Funcions i requisits de la vacant

---

Preparació d'ofertes comercials i pressupostos. Gestió de comandes, Prospecció i programació de visites comercials.

Entrada de comandes i factures de proveïdors. Atenció als clients de la botiga.

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada completa

**Horari:** 8h a 16h

**Perspectiva de la feina:** feina estable

**Previsió d'incorporació:** Immediat

### Estudis

---

És valorable Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració  
Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses  
Graduat/ada amb titulació Prevenció i Seguretat Integral

### Idiomes

---

Català - B2 - Avançat (Valorable)  
Castellà - B2 - Avançat (Valorable)  
Anglès - A1 - Principiant (Valorable)

### Coneixements necessaris

---

Excel Google Illustrator Internet Word

### Professions de la feina

---

Administratiu/va  
Administratiu/va comercial  
Administratiu/va d'atenció al client

### Experiència laboral

---

És imprescindible Imprescindible experiència en administració i gestió de comandes.  
Prospecció i programació de visites.  
Valorable experiència en el sector de la protecció laboral.  
**Nivell d'experiència:** Càrrec intermedi / Encarregat  
**Anys d'experiència:** 3 anys

### Carnets

---

B  
El vehicle propi es requereix

## Altres requeriments

---

Imprescindible persona organitzada, metodica, agradable i amb do de gent.

## Empresa

---

**Sector:** Comerç

**Descripció:** Venta al major de vestuari i protecció laboral