

Administratiu/va Departament Comercial

Ref.194336 - 20/02/2025 - Província Girona

Funcions i requisits de la vacant

Preparació d'ofertes comercials i pressupostos(a partir de la informació del comercial redactar una oferta amb un estàndard de preus) que posteriorment passarà el departament de validació d'ofertes.

Gestió de contractes de venda (condicions de pagament, condicions dels enviaments..)

Gestió de comandes un cop l'oferta ha estat acceptada pel client.

Emissió i gestió de factures comercials per les expedicions internacionals. (documentació de duanes).

Preparació/organització de fires (planificació i organització amb els decoradors dels estands, proveïdors de càterings, neteja?).

Interacció amb proveïdors i preparació de materials de venda: Ajudar a la preparació de catàlegs, material de suport per l'equip comercial (targetes, material corporatiu..)

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Jornada partida

Perspectiva de la feina: Feina estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 25000

El salari es negociable

Estudis

És valorable

FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Anglès - B2 - Avançat (Imprescindible)

Coneixements necessaris

CRM

SAP

Professions de la feina

Administratiu/va comercial

Experiència laboral

És valorable

Experiència de 2-3 anys en el sector realitzant funcions similars.

Valorable: habilitat d'analitzar informació tècnica com interpretació de plànols i instal·lacions industrials complexes

Informàtica: coneixement del paquet Office i correu electrònic, SAP i CRM.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Altres requeriments

Competències:

Persona amb capacitat comunicativa i assertiva per interactuar amb diferents departaments (comercials, Oficina Tècnica, Administració, Logística, Validació

Ofertes...)

Persona polivalent i resolutiva, amb capacitat per gestionar diferents tasques amb mateix temps amb eficiència.

Empresa

Empresa: TAVIL

Sector: Indústria siderometal·lúrgica

Descripció: Empresa dedicada al disseny, construcció i muntatge de projectes clau en mà d'automatització industrial.