

## Administratiu/va transports

Ref.193381 - 30/12/2024 - Aiguaviva (Girona)

### Descripció de l'oferta

---

Empresa líder, treballem per tot el territori nacional, ens trobem en ple projecte d'expansió i busquem un/a professional per integrar-se al nostre equip a nivell administratiu.

### Funcions i requisits de la vacant

---

Tens experiència com a administrativa gestionant transports, incidències, confeccionant rutes, planificant agendes o al departament de muntatge? A Valida t'estem buscant!

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

Què estem buscant?

Seleccionem ADMINISTRATIU/VA de transports amb experiència en atenció al client per poder coordinar els enviaments i recollides de materials i maquinària a nivell Nacional, gestionar els transports a casa client i les corresponents devolucions.

Gestió administrativa en general, seguiment d'incidències, acompanyament al client, confecció d'agenda i entrada d'albarans i ordres de treball en el sistema.

Requisits:

- Experiència prèvia àrea administració, molt valorable realitzant tasques de coordinació, agendes i transports.
- Acostumat/da en l'atenció al client de forma telefònica, habilitats comunicatives excel·lents. Cal domini de català i 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:** T1: 8h a 17h i T2: 9h a 18h. Pausa 45 minuts per dinar.

**Perspectiva de la feina:** Estable

**Previsió d'incorporació:** 15 dies

**Salari:** 21.500

### Estudis

---

És imprescindible Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

És valorable Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

### Idiomes

---

Català - 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, coordinació transports i agendes. Pensem en un perfil acostumat a lidiar amb el client, empatitzar i solucionar possibles incidències, reclamacions o sinistres.

Pensem en una persona dinàmica que pugui treballar de forma autònoma i tingui bons dots comunicatius.

**Nivell d'experiència:** Tècnic / Especialista

**Anys d'experiència:** 3 anys

## Carnets

---

B

El vehicle propi es valorable

## Empresa

---

**Empresa:** Válida Solutions

**Sector:** Indústria siderometal·lúrgica

**Descripció:** A VALIDA 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!