

## ADMINISTRATIVO/A CON INGLÉS

Ref.190277 - 25/06/2024 - Província Girona

### Funcions i requisits de la vacant

---

Desde la oficina de RAS INTERIM seleccionamos ADMINISTRATIVO/A CON INGLÉS para empresa del sector químico de la zona del Vallès Oriental.

#### RESPONSABILIDADES:

- Atención al cliente y cuidado de su satisfacción.
- Gestión de ventas de distribución.
- Gestión de los volúmenes de compra, incluyendo control de precios de compra y certificados de análisis.
- Seguimiento de la venta.
- Realizar la venta interna con la coordinación de los técnicos comerciales.
- Mantenimiento y gestión de los productos de compra, de fichas de clientes y proveedores.
- Control de impagos y reclamación a clientes.

#### ¿QUÉ NECESITAMOS DE TI?

- CFGS en administración, ventas o comercio.
- Experiencia previa en atención al cliente i/o comercial.
- Buen dominio de Microsoft Office.
- Nivel de inglés avanzado.
- Persona proactiva, colaboradora y con habilidades comerciales.

#### ¿QUÉ PODEMOS APORTARTE?

- Horario: De lunes a jueves, de 8h a 17h. Viernes intensivos, de 8h a 15h. Agosto, de 8h a 15h.
- Salario: 22.000€ anuales.
- Formación continua.
- Buen ambiente laboral.

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada completa

**Horari:** partit

**Perspectiva de la feina:** estable

**Previsió d'incorporació:** 1 setmana

## 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

---

Anglès - B2 - Avançat (Valorable)

## Professions de la feina

---

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

## Experiència laboral

---

És imprescindible Al menys un any d'experiència com a administratiu/va  
**Nivell d'experiència:** Tècnic / Especialista  
**Anys d'experiència:** 1 any

## Carnets

---

B  
El vehicle propi es requerit

## Empresa

---

**Empresa:** R.A.S INTERIM  
**Sector:** Recursos humans: consultoria - ETT  
**Descripció:** RHONE ALPES SERVEIS forma part del grup multinacional francès GROUPE RAS, especialitzat en Serveis Professionals de Recursos Humans.

GROUPE RAS és una companyia fundada el 1969 amb més de 1.000 professionals i 200 oficines, líder i referent a França des de fa més de 50 anys oferint els següents Serveis Professionals:

Selecció de Personal (Professional i Executiu)  
Contractació (Temporal i Indefinida)  
Serveis de Consultoria Estratègica de RRHH

RAS, actualment està formada per més de 100 professionals amb presència a les nostres 32 oficines de servei.