

Assistant/e comercial/e - Avec Français Natif - Salaire: 21-24 K

Ref.191725 - 23/09/2024 - Província Girona

Funcions i requisits de la vacant

Nous sommes un distributeur de pièces, avec plus de 30 anys d'expérience dans le secteur. Nous recherchons un(e) assistant(e) commercial(e) pour la prise de commandes clients professionnels. Nous sommes une équipe de dix personnes actuellement.

Mission du poste:

- Prospection et suivi téléphonique des clients et prospects
- Mise à jour du portefeuille client et prospects
- Analyse du CA et reporting
- Participer aux actions de mailing et e-mailing

Condicions que ofereix l'empresa

Horari: Horaire hebdomadaire 40 h entre 8.00 - 13.00 et 14.00 - 18.00 (avec pause obligatoire)

Perspectiva de la feina: Contrat à durée indéterminée

Previsió d'incorporació: 15 dies

Salari: 21-24 k (salaire brut annuel)

Altres dades a destacar: Il y a la possibilité de télétravailler une journée occasionnellement.

L'heure d'arrivée et de départ est flexible, il y a la possibilité d'entrer à 8h00 ou 9h00 puis de repartir à 17h00 ou 18h00.

Estudis

És valorable

- FP II amb titulació Administratiu i Comercial
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Comerç i Màrqueting
- Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

Idiomes

- Català - B2 - Avançat (Imprescindible)
- Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)
- Francès - C2 - Expert (Imprescindible)

Coneixements necessaris

Comandes Office

Professions de la feina

Administratiu/va
Administratiu/va comercial

Experiència laboral

És valorable

Nous apprécierons particulièrement si la personne possède une expérience préalable en techniques de vente et de négociation.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Altres requeriments

- Niveau de français excellent, écrit et oral
- Base en informatique
- Sens du service
- Communication
- Orientation client
- Esprit d'initiative et d'équipe
- Flexibilité

Empresa

Empresa: ORGANIGRAMA

Sector: Recursos humans: selecció de personal ? headhunting

Descripció: Organigrama SLU: recursos humans, selecció de personal, formació empresarial, psicologia industrial.

L'equip de consultors experts en selecció de personal d'Organigrama disposem d'una àmplia i sòlida experiència en serveis de recursos humans per a empreses de primer nivell de tot tipus de sectors. Ens avalen els trenta anys d'experiència, durant el quals hem avaluat més de 100.000 candidats per a més de 10.000 processos de selecció.