

Atenció al cliente tienda y dpto. operaciones

Ref.191146 - 18/08/2024 - Granollers (Barcelona)

Funcions i requisits de la vacant

Empresa dedicada al transport nacional i internacional, ubicada a Granollers, precisa incorporar una persona per a la botiga i pel departament d'operacions (magatzem).

Pel matí, es responsabilitzarà de la botiga realitzant les següents tasques:

- Atenció al públic i clients.
- Atenció telefònica i distribució de trucades telefòniques.
- Promocions i venda de la gama de productes del centre: servei de copisteria: (Fotocòpies, Plastificacions, Enquadernacions...); lloguer de bústies; servei de fax i escàner; servei d'embalatge; venda de material d'oficina i d'embalatge.
- Documentació d'enviaments
- Enviaments de diners (western union)
- Compres de material segons petició de caps de departament
- Recepció i distribució del correu.
- Suport a l'equip del centre.
- Col·laborar en tot el referent al Sistema de Gestió de Qualitat que li sigui d'aplicació.

A la tarda, donarà suport al departament d'operacions en:

- Garantir la correcta documentació dels paquets.
- Càrrega i descàrrega de la mercaderia.
- Auditoria pes/volum de la mercaderia.
- Documentació d'exportacions i d'enviaments nacionals.
- Etiquetatge.
- Recepció de mercaderies de proveïdors.
- Supervisió i enviament de factures de Duanes.
- Gestions administratives.
- Manteniment de les instal·lacions.

Requisits:

- Preferiblement formació complementària àmbit comercial o administració
- Es valorarà experiència en el sector de serveis o retail i en l'àmbit del transport i els magatzems.
- Es valorarà coneixement en el maneig de transpalet.

-Coneixement bàsic de la norma de referència ISO 9001, i com afecta a la gestió global de la organització.

-Coneixements informàtics a nivell usuari.

-Domini del català i castellà.

S'ofereix:

-Incorporació setembre.

-Contracte indefinit.

-Salari 21.000€ bruts anuals.

-Horari de 9 a 13 i de 15 a 19h de dilluns a divendres.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Horari de 9 a 13 i de 15 a 19h de dilluns a divendres.

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 21.000€ bruts anuals

Estudis

És valorable Batxillerat amb titulació Batxillerat Humanístic i de Ciències Socials

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va d'atenció al client

Experiència laboral

És imprescindible -Es valorarà experiència en el sector de serveis o retail i en l'àmbit del transport i els magatzems.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

Altres requeriments

Vehicle propi

Empresa

Empresa: PIMEC

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Patronal de Micro, Petita i Mitjana Empresa de Catalunya