

CUSTOMER SERVICE ? back-office comercial (36.000€ bruts anuals)

Ref.191567 - 21/09/2024 - Sant Andreu de la Barca (Barcelona)

Descripció de l'oferta

ORGANIGRAMA selecciona un/a CUSTOMER SERVICE per una important multinacional amb centre productiu al BAIX LLOBREGAT

Serà el contacte referent d'un grup de comptes de clients. Serà l'encarregada de donar resposta i gestionar les sol·licituds, comandes, suggeriments i queixes dels clients.

Internament, es comunicarà amb el personal de vendes, la planificació de la producció, la logística, els serveis tècnics i els proveïdors externs.

Salari: 36.000€ bruts anuals+ Incentiu anual 5% + Beneficis socials*

- Salari per sobre del conveni
- Flexibilitat horaria:
- Cantina a disposició amb una part bonificada per l'empresa
- Ajudes per fills: escolars, guarderia, campaments d'anglès
- Ajudes per discapacitat
- Pla de pensions
- Bon ambient de treball
- Subvencions en ulleres graduades
- Revisió mèdica
- Formació pagada per l'empresa
- Cursos d'idiomes

Horari amb flexibilitat d'entrada i sortida: Horari orientatiu: dilluns-dijous de 8:00h a 17:00h i divendres de 7:00h a 15:00h

RESIDÈNCIA interessant a la zona de: ST CUGAT I RODALIES, IGUALADA, TERRASSA, BARBERÀ DEL VALLÈS, L'HOSPITALET DE LL, BARCELONA, CASTELLDEFELS, ETC.

Funcions i requisits de la vacant

Estem buscant un/a CUSTOMER SERVICE que parli anglès perfectament per treballar en un important grup internacional amb centre ubicat al BAIX LLOBREGAT

Serà el contacte referent d'un grup de comptes de clients. Serà l'encarregada de donar resposta i gestionar les sol·licituds, comandes, suggeriments i queixes dels clients.

Internament, es comunicarà amb el personal de vendes, la planificació de la producció, la logística, els serveis tècnics i els proveïdors externs.

RESPONSABILITATS:

- ? Donar servei d'atenció als client assignats.
- ? Gestió de les comandes dels clients des de l'entrada de la comanda fins al lliurament i la facturació.
- ? Donar resposta sobre el valor dels productes i serveis.
- ? Entendre els productes, serveis, operacions comercials i necessitats dels clients.
- ? Comunicar-se de manera efectiva per telèfon i e-mail.
- ? Procurar donar resposta a les necessitats dels clients dins dels terminis establerts.
- ? Processar les comandes entrants, confirmar els preus i la disponibilitat del producte.
- ? Assessorar els clients de l'estat de la comanda.
- ? Administració precisa de comandes, queixes de clients, devolucions de material i crèdits.
- ? Respondre preguntes sobre preus i disponibilitats.
- ? Respondre a les sol·licituds de documentació dels clients, certificacions, etc.
- ? Seguir tots els procediments ISO aplicables.
- ? Utilitzar informes i consultes del sistema per impulsar activitats que garanteixin un servei al client superior.
- ? Mantenir la informació relacionada amb el servei al client dels clients assignats; Notes del client, correu electrònic, telèfon, instruccions especials, etc.
- ? Processar noves sol·licituds de clients/actualitzacions.
- ? Comunicació proactiva amb els representants de subministrament de productes i el departament d'enviament de qualsevol canvi de comanda que iniciï el client.
- ? Iniciar el procés de cobrament de factures vençudes.

...

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada intensiva

Horari: Flexibilitat d'entrada i sortida (veure a sota)*

Perspectiva de la feina: Estabilitat

Salari: 36.000€ bruts anuals + Incentiu anual 5%

+ Beneficis socials (veure a sota)*

Altres dades a destacar: *BENEFICIS SOCIALS:

- Salari per sobre del conveni
- Flexibilitat horaria:
- Cantina a disposició amb una part bonificada per l'empresa
- Ajudes per fills: escolars, guarderia, campaments d'anglès
- Ajudes per discapacitat
- Pla de pensions
- Bon ambient de treball
- Subvencions en ulleres graduades

- Revisió mèdica
- Formació pagada per l'empresa
- Cursos d'idiomes

FLEXIBILITAT HORÀRIA:

Entrada a partir de les 7h fins les 9:30 (NO ES POT ENTRAR MÉS TARD DE LES 9:30H.)

Sortida a partir de les 16h fins les 18:30 (NO ES POT SORTIR ABANS DE LES 16:00H)

Divendres possibilitat de plegar a partir de les 14h

Els mesos de Juliol i Agost possibilitat de jornada intensiva

De moment no hi ha política de teletreball, per tant, cada dia ens treballa a l'oficina.

Pausa mínima per dinar 30 minuts.

Ha de sortir un còmput de 40h setmanals treballades

Estudis

És valorable

Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Comerç internacional
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Comerç i Màrqueting
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
FP II amb titulació Administratiu i Comercial
Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Valorable)
Castellà - C1 - Funcional (Valorable)
Anglès - C1 - Funcional (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va d'exportació
Assistant Customer Service
Customer service

Experiència laboral

És imprescindible ? Mínim 2 anys d'experiència prèvia en un lloc similar (back-office comercial, vendes, etc).

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B
El vehicle propi es valorable

Altres requeriments

Capacitat multitasca, gestió de l'estrès, habilitats en resolució de conflictes, gestió del temps / prioritats, treball en equip, automotivació, atenció als detalls i habilitats analítiques.

Valorable coneixements de SAP

Anglès parlat i escrit. Es valorà positivament el domini d'altres idiomes.

Flexibilitat de desplaçament (inicial per formació)

RESIDÈNCIA interessant a la zona de: ST CUGAT I RODALIES, IGUALADA, TERRASSA, BARBERÀ DEL VALLÈS, L'HOSPITALET DE LL, BARCELONA, CASTELLDEFELS, ETC.

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.